

Sommaire

INTRODUCTION.....	4
I. ENVIRONNEMENT ET ETAT DES LIEUX.....	6
I.1 PRESENTATION DES DEUX INSTITUTIONS PARTENAIRES	6
I.1.1 <i>La Maison des Sciences de l'Homme Paris-Nord</i>	6
♦ Petit historique de sa création	6
♦ Un centre de documentation en préfiguration.....	9
I.1.2 <i>L'Université de Paris 8</i>	11
♦ La bibliothèque de l'Université Paris 8.....	12
I.2 ANALYSE DE L'EXISTANT.....	13
I.2.1 <i>L'offre documentaire pour les disciplines artistiques à la bibliothèque de Paris 8</i>	13
♦ La charte documentaire.....	14
♦ Les collections d'art : "la salle rose"	15
I.2.2 <i>Les besoins des chercheurs de la MSH</i>	17
I.2.3 <i>Le service du Prêt Entre Bibliothèques de Paris 8</i>	19
♦ Historique du service	19
♦ Organisation et fonctionnement	20
♦ Le PEB en chiffres.....	22
♦ Le PEB, un service au public	23
I.3 LES RAISONS D'ETRE DU PROJET DANS CE CONTEXTE	25
II. GESTION DU PROJET.....	26
II.1 UN OBJECTIF, DEUX MOYENS A METTRE EN ŒUVRE	26
II.1.1 <i>Une politique documentaire concertée pour les disciplines artistiques</i>	26
♦ Des acquisitions concertées	26
♦ Des collections signalées	28
II.1.2 <i>Du PEB au service de fourniture rapide de documents</i>	29
♦ La promotion du service à travers :	30

♦ Un service plus présent :	30
♦ La simplification des demandes par :	30
♦ Des améliorations supplémentaires pour les enseignants chercheurs ..	31
♦ la modernisation technique du service	33
II.2 REALISATION DU PROJET	35
<i>II.2.1 Les moyens</i>	35
♦ En personnel.....	35
♦ En formation.....	35
♦ Le budget.....	36
<i>II.2.2 Déroulement des opérations et échéancier</i>	37
<i>II.2.3 Evaluation du projet</i>	38
♦ Etat des lieux des différentes étapes.....	38
♦ Analyse des données.....	38
CONCLUSION	40
BIBLIOGRAPHIE	41
TABLE DES ANNEXES	43

Introduction

Les évolutions technologiques de ces dernières années en matière de production et de diffusion de l'information, centrées autour du développement des réseaux et de la documentation électronique et numérique influencent fortement le monde des bibliothèques.

La révolution du numérique et l'accès direct à l'information ont conduit les bibliothèques à repenser leur mode de fonctionnement. D'une logique institutionnelle où la bibliothèque était essentiellement préoccupée par la constitution et la conservation de ses collections, les établissements passent à une logique de service centrée sur l'utilisateur.

La profusion de l'offre éditoriale, le coût encore très élevé de la documentation électronique et des périodiques en particulier contraignent progressivement les bibliothèques à faire le choix d'abandonner leur objectif d'accumulation d'une documentation encyclopédique pour privilégier une documentation sélective destinée à un public ciblé.

Le travail en réseau devient plus que nécessaire.

La mise en place du SUDOC (Système universitaire de documentation) et du CCF (catalogue collectif de France) qui permettent une large mise en commun des ressources documentaires sur l'ensemble du territoire incitent les établissements documentaires à reconsidérer les procédures de fourniture de documents et à travailler de façon plus concertée.

La mutualisation des ressources et des outils documentaires devient un enjeu face à l'économie de l'information.

Le service du PEB (Prêt entre bibliothèques) apparaît comme un des moyens permettant cette mutualisation. Particulièrement développé dans les bibliothèques universitaires, le PEB a longtemps été un moyen de remédier aux pénuries des collections dues à des budgets dérisoires alloués à la documentation.

Aujourd'hui, paradoxalement, c'est la prolifération de l'offre documentaire qui réaffirme le rôle de ce service du Prêt Entre Bibliothèques qui garde toute sa pertinence.

L'implantation d'une structure de recherche telle que la MSH (Maison des sciences de l'homme) dans le nord-est de l'Ile de France à Saint-Denis offre pour les bibliothèques universitaires de cette zone géographique, Paris 13 (à Villetaneuse) et Paris 8 (à Saint-Denis) une possibilité supplémentaire de nouer une collaboration permanente entre le milieu des chercheurs et celui des bibliothèques.

Dans ce contexte, le service du PEB s'inscrit à la fois dans une logique de valorisation des ressources et des outils documentaires de la bibliothèque de Paris 8 et dans une logique de service centrée sur l'utilisateur.

C'est pourquoi la direction de la BU Paris 8, depuis toujours préoccupée par le public des enseignants – chercheurs, a souhaité faire du service du PEB un service de fourniture rapide de documents. Cette transformation du service, qui malgré tout a un coût, permettra de mieux desservir le public des chercheurs appelé à s'accroître dans l'environnement local, et de mettre en valeur et d'optimiser des fonds sous utilisés pour mieux faire ressortir les spécificités de l'université Paris 8.

C'est l'objet de cette étude qui s'inscrit dans une logique de gestion de projet.

L'environnement local et l'analyse de l'existant feront l'objet de la première partie. Dans une seconde partie seront développés les moyens que la bibliothèque de Paris 8 souhaite mettre en œuvre pour répondre aux questions suivantes : comment la BU de Paris 8 peut-elle développer des collections susceptibles d'être utiles aux chercheurs sans tomber dans une spécialisation à outrance et dans le respect des missions de chaque structure ? ; quelle politique de service mettre en œuvre à l'égard des chercheurs ? ; quels services proposer pour la fourniture rapide des documents dans le cadre du PEB ?

L'aspect relativement novateur de cette collaboration en Ile de France n'a pas permis de bâtir ce projet sur l'observation d'expériences similaires conduites par d'autres établissements (mis à part la consultation de sites web de certaines MSH en province) qui auraient pu mettre en perspective le bon fonctionnement ou les dysfonctionnements de ce genre de dispositif.

La volonté de faire évoluer le service du PEB vers un service de fourniture rapide de documents s'inscrit dans la problématique propre à Paris 8 de mieux desservir la population des chercheurs appelée à s'accroître dans l'environnement local, mais aussi dans la problématique plus large évoquée par Phil Barden lorsqu'il écrivait en 1996 : "Cet article dit en substance que si les bibliothèques ne tirent pas parti des technologies nouvellement mises au point, elles risquent de devoir abandonner leur rôle de fournisseurs d'informations et d'intermédiaires entre l'information et ceux qui cherchent à se la procurer".

I. Environnement et état des lieux

I.1 Présentation des deux institutions partenaires

I.1.1 La Maison des Sciences de l'Homme Paris-Nord

- ◆ Petit historique de sa création

La création de la Maison des Sciences de l'Homme Paris-Nord s'inscrit dans une volonté récente de développement, une quinzaine d'années, du concept de MSH défini au début des années 1960 par Fernand Braudel.

Au cours des années 90, les chercheurs ont suscité la création en région de nouvelles «Maisons des Sciences de l'Homme» qui sont venues s'ajouter à celles déjà existantes dont celle de Paris fondée en 1963.

Le rapport de M. Maurice Godelier *L'état des sciences de l'Homme et de la société en France et leur rôle dans la construction de l'espace européen de la recherche*, remis au ministre de la Recherche en avril 2002, fait état de l'action menée par le ministère au cours de ces quinze dernières années pour la création de ces établissements et le renforcement du réseau qu' ils constituent

On dénombre ainsi aujourd'hui douze établissements achevés : Aix-en-Provence, Bordeaux, Caen, Grenoble, Lyon (Institut des sciences de l'Homme et Maison de l'Orient Méditerranéen), Nantes, Paris, Poitiers, Tours, Nanterre et Toulouse ainsi que six établissements en formation : Paris-Nord, Strasbourg, Lille, Nice, Dijon et Montpellier (carte en annexe).

L'actualité des MSH, notamment l'annonce des nouvelles créations, leurs offres de service est consultable sur le site portail des MSH en France à l'adresse : <http://www.msh.reseau.prd.fr>.

Les MSH tissent ainsi à travers toute la France un véritable réseau de la recherche répondant aux objectifs communs d'une charte rédigée pour l'ensemble de ces structures qui peuvent néanmoins avoir un statut juridique différent (association loi 1901, fondation, établissement associé, etc...).

La MSH-Paris Nord dont le statut juridique est celui d'une UMS (Unité mixte de services) fait partie des dernières "Maisons" créées, du moins pour le moment.

La Maison des sciences de l'Homme Paris-Nord (MSH Paris-Nord) trouve donc l'origine de sa création dans un rapport établi par Alain Supiot, président du Conseil national de développement des sciences humaines et sociales. Dans ce rapport daté de juin 1999 est rapportée la nécessité de "fédérer, structurer et dynamiser la recherche en sciences sociales" notamment en Ile de France où elle fait défaut.

En octobre 1999, Jean-françois Méla dans le cadre du plan d'action en faveur des établissements de l'Académie de Créteil, rédige un *Rapport sur la Mission exploratoire relative au démarrage de la MSH Nord - francilienne*.

Le projet trouve un soutien auprès du Ministère de la Recherche, dans le cadre de la mission U3M (Université du Troisième millénaire) et du contrat de plan Etat / Région 2000 - 2006. Pour le Ministère "l'objectif est de créer dans l'environnement du pôle de La Villette et des universités Paris 8 et Paris 13, un pôle de recherche inter - universitaire doté d'outils de recherche les plus modernes notamment documentaires. La future MSH devra contribuer à structurer si possible deux secteurs de recherche : l'un associera les SHS, les industries culturelles et l'art (notamment les domaines de l'image et du son), l'autre les SHS et la santé. Le projet de MSH devra être largement ouvert à des partenariats multiples notamment en matière culturelle (musées, théâtres, acteurs des filières de l'audiovisuel et du cinéma,...) et aura une vocation nationale tout en prenant appui sur les ressources régionales". Références ?

A la demande du Ministère de la Recherche, une étude de faisabilité de la MSH - Paris Nord a été menée de juin à décembre 2000.

En décembre 2000, Pierre Moeglin, chargé de mission par le Ministère de la Recherche, fournit ce *Rapport sur la faisabilité de la Maison des Sciences de l'Homme "Paris - Nord" : programme scientifique, conditions organisationnelles, matérielles et financières*.

Le 19 octobre 2001, les locaux de préfiguration de la MSH Paris - Nord sont inaugurés. Cette institution abritera à terme, à son ouverture prévue pour 2005 dans des locaux définitifs, une centaine de chercheurs et doctorants qui constitueront 25 équipes de recherche autour des deux thématiques déterminées par le Ministère de la Recherche.

Les équipes de recherche sont majoritairement des équipes de Paris 13 et Paris 8, avec des partenariats à mettre en place entre les universités, les collectivités locales, la Cité des sciences et de l'industrie, le CNRS (Centre national de la recherche scientifique) et L'INSERM (Institut national de la santé et de la recherche médicale).

Pour l'axe "**Industries de la culture et arts**", majoritairement représenté par les enseignants chercheurs de Paris 8, "l'objectif est d'opérer l'articulation entre la recherche sur les pratiques artistiques, culturelles, intellectuelles et la recherche sur les outils et les méthodes de conception et de production et de diffusion, ainsi que sur les modalités de financement et de consommation. Le programme fédérateur propre à cet axe de recherche se décline en sept thèmes déjà porteurs d'interdisciplinarité :

Environnement virtuel et création ; Industries de la langue ; Socioéconomie de la culture et de la communication ; Esthétiques, arts et industries ; Création, pratiques, public ; Informationnalisation sociale ; Anthropologie de la communication.

Pour l'axe "**Santé et société**", au-delà des problématiques qui portent sur la santé, la maladie, la médecine ou le corps, il s'agit de poser un questionnement sur les valeurs qui fondent la définition du vivant et de l'humain, de l'identité et de l'altérité, sur les processus de différenciation et de sexuation, sur les rapports entre environnement et société et les relations entre pouvoirs et savoirs. Cinq thèmes sont explorés :

Politique, corps et santé publique ; Altérité, psychisme et santé mentale ; Genre, sexualité et santé ; Espace, environnement et santé ; Construction et diffusion des savoirs médicaux". Ce deuxième axe de recherche fait en majorité appel aux enseignants chercheurs de Paris 13.

Ce projet a été conçu dans un esprit de coopération non seulement du point de vue de la recherche en associant des équipes de chercheurs provenant d'horizons différents, mais aussi du point de vue documentaire.

Il s'agit de poser les bases d'une politique documentaire en réseau dans le secteur Nord de l'Ile de France, et de mettre en place une logique de partenariat avec les bibliothèques universitaires de cette zone géographique.

La documentation est dans le rapport de Pierre Moeglin la "condition nécessaire n°1" à l'élaboration du travail des chercheurs. Le centre de documentation y est également envisagé comme un lieu "où se cristallise une communauté scientifique".

Ces structures que sont les MSH occupent une place prépondérante dans la politique générale recommandée par le Conseil en matière de bibliothèques de recherche. En effet dans son rapport, le Conseil fait le constat d'un manque d'articulation entre l'offre des bibliothèques et les besoins des chercheurs.

Les bibliothèques universitaires ont privilégié une offre destinée au public le plus nombreux (1^{er} cycle) dans le souci de répondre à un besoin réel et urgent (cf. Rapport Miquel), délaissant les besoins les plus spécialisés des enseignants - chercheurs. Cette constatation a été reprise par Maurice Godelier dans son rapport lorsqu'il aborde la question des ressources documentaires en SHS et qu'il écrit que *"cet effort de redressement qui a été principalement le fait de l'Etat mais aussi -il faut le souligner- des collectivités territoriales (plan université 2000 et U3M) a surtout permis de mieux faire face à la forte croissance des étudiants des premiers et seconds cycles, mais moins profité à la recherche."*

Selon le rapport d'Alain Supiot et du Conseil, il est temps pour les bibliothèques universitaires de se recentrer sur la mission recherche qui leur est dévolue. Les MSH pourraient être cette articulation manquante.

◆ Un centre de documentation en préfiguration

A l'initiative de l'équipe de préfiguration de la MSH Paris-Nord s'est constitué un groupe de travail "Documentation", auquel est associé la SDBD (Sous direction des bibliothèques et de la documentation) et la Mission scientifique universitaire qui coordonne les actions conduites par la DES et la DR.

Ce groupe de travail est chargé de définir les objectifs et les orientations du futur centre de documentation de la MSH - Paris Nord, son mode d'organisation et son fonctionnement ainsi que ses rapports avec les pôles documentaires déjà existants tels que Paris 8, Paris 13, et les grandes bibliothèques situées à Paris et dans sa proximité (IRD, IRESKO (Institut de recherche sur les sociétés contemporaines), l'INHA (Institut national d'histoire de l'art), BNF, INSERM, INED, IRCAM, Cités des sciences et de l'industrie, etc...).

Plusieurs réunions du groupe de travail ont eu lieu au cours de l'année 2001 consacrées notamment à la présentation des différents partenaires et d'une structure semblable et déjà existante, la Maison Ange Guépin créée à Nantes en 1993 sous la direction d'Alain Supiot. Sont également intervenus dans ce groupe l'Institut national d'histoire de l'art et le comité de pilotage U3000, (projet portant sur la refonte du paysage universitaire en Ile de France avec la création de

nouveaux sites mais portant aussi sur le remaniement de l'offre de formation et la rationalisation de l'offre documentaire), les bibliothèques universitaires de Paris 13 et de Paris 8, celle-ci participant activement au groupe de travail "Documentation".

En janvier 2002, le groupe de travail prend l'initiative de faire mener une enquête auprès des chercheurs de la MSH afin de déterminer leurs pratiques, leurs usages et leurs attentes en matière de documentation. Cette enquête a été confiée à la société KYNOS qui en a fait un premier compte rendu en juin 2002.

En 2002, le Ministère de la Recherche décide de nommer un expert, Mr Bruno Van Dooren, chargé de mission dans le cadre de la préfiguration du service de documentation de la future MSH, dont les missions ont été précisées dans une lettre conjointe de la directrice de la Recherche et de la directrice de l'Enseignement supérieur.

Dans un pré-rapport consultable sur le site de la MSH Paris Nord sont définis les contours du futur service. Il semble que le centre de documentation de la MSH s'oriente vers une logique de services plutôt que de constitution d'une collection spécialisée. Pour deux raisons principales : ne pas redoubler les collections déjà riches existant dans l'environnement scientifique de la MSH d'une part, et ne pas chercher à "pérenniser" des collections documentaires desservant des programmes de recherche limités dans le temps et ayant vocation à se renouveler régulièrement, d'autre part.

Un partenariat privilégié avec les bibliothèques universitaires de Paris 13 et Paris 8 sera recherché par la MSH (en fonction de la spécificité de leur fonds et leur caractère encyclopédique pouvant intéresser les franges transdisciplinaires des axes de recherche retenus) aussi bien pour la fourniture de services que pour les acquisitions de documents. Un projet de convention avec la MSH est en cours d'élaboration. L'un des enjeux porte sur le statut juridique dont pourra bénéficier le centre de documentation, statut qui dépendra de celui de la MSH elle-même.

Le caractère novateur des axes de recherche de la MSH Paris - Nord de par leur transdisciplinarité donne tout son sens au service de documentation qui devra être à la fois le centre et l'articulation entre les principales sources documentaires constituées par les bibliothèques universitaires, les bibliothèques de laboratoire, etc...

Résolument tourné vers les nouvelles technologies de l'information, le centre de documentation qui entrera en service en 2005, aura pour mission de mettre à disposition certaines collections (très spécialisées et sur tous types de supports) mais surtout des services (veille documentaire, mise en place d'outils spécifiques, recherche documentaire, fourniture de documents, etc...).

La bibliothèque de Paris 8 s'est investie très tôt dans ce projet de coopération avec la recherche qui lui permet de renforcer sa position et son rôle au sein de l'Université en tant que fournisseur d'informations et de services.

I.1.2 L'Université de Paris 8

Le Centre expérimental de Vincennes créé en 1968 prend le nom d'Université de Paris 8 en 1971. Cette université a marqué le champs universitaire en se donnant la double mission de "construire et diffuser les savoirs sur le monde contemporain" et d' accueillir un public plus diversifié de non-bacheliers et de salariés.

Cette particularité a amené l' Université à introduire des enseignements et des thèmes de recherche jusque là exclus de l'enseignement classique d'une université (psychanalyse, urbanisme, cinéma, photographie, arts plastiques, etc...) et à promouvoir l' interdisciplinarité.

En 1980, l'Université est transférée de Vincennes à Saint-Denis perdant un grand nombre d'étudiants (de 30000 inscrits elle passe à 17000) et 13000 m³ de superficie.

Durant plus de vingt ans l' Université Paris 8 Vincennes - Saint-Denis s'est développée en doublant sa superficie sur un site unique auquel s'ajoutent deux IUT (Institut universitaire de technologie de Tremblay-en-France et de Montreuil), l'Institut français d'urbanisme (IFU) à Champs-sur-Marne, l'Institut Maghreb - Europe ainsi que l'Institut d'enseignement à distance (IED), une autre des spécificités de Paris 8.

Pour l'année universitaire 2001-2002, l' Université a accueilli 27136 étudiants (toutes filières confondues) dont 20% d'étudiants étrangers.

Pluridisciplinaire, l'Université a néanmoins une dominante forte en lettres et sciences humaines mais surtout en art dont le département attire à lui seul près de 5000 étudiants.

La politique scientifique de l'Université reste fidèle à ses missions d'origine portant sur les transformations actuelles de la société et des cultures et sur l'interdisciplinarité.

Au sein de l'Université, la recherche rassemble :

- 10 équipes associées au CNRS
- 8 programmes pluri-formation

- 6 jeunes équipes
- 43 équipes d'accueil
- 5 écoles doctorales
- 35 DEA (diplôme d'études approfondies)

L'Université Paris 8 dont le président actuel est Pierre Lunel compte 1037 emplois de personnels enseignants (tous grades confondus) et 490 emplois de personnels IATOSS (Ingénieurs Administratifs Techniciens Ouvriers de Service et de Santé).

♦ La bibliothèque de l'Université Paris 8

Créée en 1969, la bibliothèque universitaire, partie intégrante du Centre expérimental de Vincennes, a suivi l' Université dans son histoire mouvementée.

Après le déménagement de 1980, la bibliothèque se retrouve dans des locaux étroits perdant la moitié de sa superficie et la moitié des places de lecture qu' elle avait à Vincennes, l' obligeant à passer la grande majorité de ses collections de libre - accès en magasin.

En 1988, dans le cadre du contrat U2000, la présidente de l' Université Francine Demichel engage l' Université dans un vaste programme d'extension de ses locaux avec au centre du projet la construction d'une bibliothèque comme équipement majeur de l' Université.

Dix ans plus tard, en 1998, le bâtiment conçu par l'architecte Pierre Riboulet comme le centre et le cœur de l'Université est inauguré.

Dans ce bâtiment unique de 15 000 m², la bibliothèque offre à ses usagers qui représentent 17 550 inscrits (étudiants, enseignants, personnels mais aussi lecteurs extérieurs) 1500 places de lecture, 170 000 volumes en libre - accès, 2800 titres de périodiques et une ouverture hebdomadaire de 60 heures.

Le public "actif" en 2000-2001 était constitué de 52 % d' étudiants en 1^{er} cycle, 34 % d'étudiants en 2^{ème} cycle, 9 % d'étudiants en 3^{ème} cycle, 1% d'enseignants et 4% de lecteurs extérieurs.

Une particularité des collections de la bibliothèque réside dans le fait que l'offre documentaire est la même pour tous les usagers car il n'y a pas de salle par niveau d'études.

Les collections en libre - accès sont réparties entre la salle de références et sept salles thématiques identifiées par des couleurs :

- **Salle noire** : salle de références on y trouve les usuels (bibliographies, dictionnaires, encyclopédies, répertoires) ainsi que la possibilité de consulter

des bases de données en ligne, le réseau des cédéroms, internet et d'utiliser des outils de bureautique .

- **Salle bleue** : philosophie, religion, sciences exactes et appliquées, informatique.
- **Salle rouge** : documentation, communication, psychologie, sciences sociales, sciences de l'éducation et linguistique
- **Salle violette** : sciences politiques, économie, gestion, statistiques, urbanisme, histoire, géographie.
- **Salle verte** : droit
- **Salle orange** : langues et littératures étrangères
- **Salle brune** : littérature générale et comparée, littératures françaises et francophones, latin - grec
- **Salle rose** : Arts (arts plastiques, photographie, cinéma, musique, arts du spectacle)

Outre ces salles thématiques où les ouvrages sont classés selon la classification décimale universelle, les espaces sont complétés par un **espace audiovisuel** riche de 4994 documents (vidéos, cédéroms, documents sonores), une **salle des périodiques** avec 2800 titres de revues dont 1700 vivants, une **salle des enseignants** et une **salle de formation**.

La bibliothèque dispose également de fonds spécialisés conservés en magasin. On y trouve entre autre le fonds RDA - Nouveaux Länder constitué de 18 000 volumes. Depuis 1982, la bibliothèque de Paris 8 est Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique (CADIST) en association avec la Bibliothèque de documentation internationale contemporaine (BDIC) pour l'étude de l' ex-République démocratique allemande.

I.2 Analyse de l'existant

I.2.1 L'offre documentaire pour les disciplines artistiques à la bibliothèque de Paris 8

Selon les statuts du SCD créés en 1991 et mis en application en 1992, "la bibliothèque universitaire contribue à l'élaboration de la politique documentaire de

l'Université, la met en œuvre assure la coordination des moyens et des sources [...]."

L'offre documentaire pour les disciplines artistiques s'inscrit dans la politique documentaire générale de l'établissement. Un premier document, une charte documentaire, avait été rédigé à l'occasion du plan quadriennal 2000-2004.

Le recours à la procédure des marchés publics devenu obligatoire en 2002 pour l'acquisition des documents par l'Université via le SCD a conduit la bibliothèque à revoir ce document.

◆ La charte documentaire

Une charte pour le développement des collections¹ a été rédigée et diffusée en juin 2001 après validation du Conseil de la documentation.

Ce document présente les grandes lignes de la politique documentaire de l'établissement ainsi que ses missions. Outre celle qui est de fédérer l'ensemble des acquisitions documentaires de l'Université, la bibliothèque a entre autre pour mission :

- Dans la mesure de ses moyens, de constituer et gérer des collections d'études et de recherche en privilégiant les besoins documentaires des étudiants dans le cadre de leur formation et de leur développement personnel.
- Lorsqu'ils sont conformes aux axes de développement retenus, de satisfaire les besoins d'information plus spécifiques des enseignants chercheurs de Paris 8

En matière d'acquisition des documents et d'affectations budgétaires la charte ne fait pas apparaître de spécificité quant à la documentation de niveau recherche. La formule d'allocation budgétaire par discipline est calculée sur la base de quatre variables qui sont : le rythme de publication dans les disciplines représentées à l'Université, le coût moyen de la documentation, le taux de rotation, le pourcentage des prêts.

Il n'y a pas de budget propre à la documentation de niveau recherche. Pour les acquisitions, les ouvrages de niveau recherche destinés à un public restreint sont acquis en priorité si aucune autre bibliothèque membre du Sudoc (Système universitaire de documentation) ne les possède.

¹ . Voir annexe 2

Dans le Bilan d'activité 2000-2001, la direction de la bibliothèque souligne qu'une évaluation précise des périodiques imprimés a révélé un taux d'utilisation faible des collections par rapport aux coûts d'abonnement et une spécialisation peu adaptée aux besoins du public.

La direction de la bibliothèque invite l'Université à entamer une réflexion sur la documentation de niveau recherche dans la perspective de mutualiser les moyens notamment en matière de documentation électronique.

Dans la charte pour le développement des collections est soulignée la volonté d'équilibrer l'offre documentaire en faveur des pôles forts de l'enseignement et de la recherche à Paris 8.

La bibliothèque accorde une importance particulière au développement de ses collections pour les disciplines artistiques (en particulier arts du spectacle, arts plastiques contemporains, photographie et cinéma) les technologies de l'information, les sciences sociales (en particulier psychologie, psychanalyse) études des sociétés et des littératures contemporaines.

◆ Les collections d'art : "la salle rose"

La salle rose dispose de 136 places de lecture, 4 postes de consultation informatique (catalogue, cédéroms notamment IIMP international index to music periodicals et FIAF International film archive et internet) un bureau d'information pour l'aide à la recherche bibliographique.

D'après le bilan statistique pour l'année 2000 - 2001, les collections de la salle rose correspondant aux disciplines artistiques représentent environ 10 % du volume total des ouvrages en libre - accès de la bibliothèque soit 16 500 volumes. Ces collections sont situées au 1^{er} niveau de la bibliothèque à proximité de l'espace audiovisuel et se répartissent ainsi :

Collection	Volumes en libre-accès	Volumes en magasin
Arts plastiques	6700	2000
Cinéma	4100	1500
Photographie	2200	800
Musique	2100	1500 ²
Arts du spectacle	1400	900
Total	16500	6700

² La proportion relativement importante du volumes d'ouvrages de musique en magasin provient du transfert des partitions du libre - accès vers le magasin par manque de place

Les collections pour les disciplines artistiques représentent 10,2 % du budget total de la bibliothèque pour la documentation. Le budget est attribué par enveloppe thématique tous supports confondus. D'après le bilan statistique l'achat de monographies constituaient 66 % du budget de la salle rose (soit 14,5% du budget total de la bibliothèque pour les monographies), les périodiques 22,4 % (soit 5,7 % du budget total pour les périodiques) et la documentation électronique 11,6 % (soit 8,5 % du budget total pour la documentation électronique de la bibliothèque). Ces deux derniers chiffres sont modestes par rapport aux objectifs que la bibliothèque s'est fixé pour le développement de ces disciplines mais s'expliquent en partie par l'absence d'offre éditoriale de qualité en particulier pour les supports périodiques et la documentation électronique.

Depuis 1999, à la demande d'un enseignant du département d'Art, la bibliothèque a commencé la constitution d'un fonds de livre d'artistes. Ce fonds représente environ 5 % du budget de la discipline. Les livres d'artistes sont exposés dans deux vitrines en salle de lecture et sont consultables sur place uniquement et sous surveillance à cause leur grande fragilité.

Les collections de la salle rose et de l'espace audiovisuel ont fait l'objet d'un petit plan de développement³ spécifique en octobre 2000.

Attenantes à la salle rose, les collections de l'espace audiovisuel concernent en priorité les disciplines artistiques. Cet espace propose 45 places de consultations et la possibilité de visionner plus de 108 cédéroms présentant un caractère artistique, 2293 vidéos et d'écouter 2523 documents sonores. Depuis deux ans le support DVD est choisi en priorité et doit proposer aujourd'hui une centaine de titre environ.

Les collections de la salle rose et de l'espace audiovisuel doivent répondre aux demandes de 20 % des effectifs de l'Université dont 30 % sont inscrits en maîtrise ou en troisième cycle.

En effet d'après le bilan statistique pour l'année 2000-2001, la bibliothèque recense comme public actif 1900 étudiants inscrits à l'UFR1 (Arts) en 1^{er} cycle soit 84% des inscrits à l'UFR, 1202 pour les deuxième cycle (soit 57 %) 66 pour le troisième cycle (soit 11 %) 19 enseignants et 7 lecteurs extérieurs.

L'UFR1 totalise donc 3194 inscrits à la bibliothèque sur 17550, ce qui les place en tête des utilisateurs des services de la BU.

³ Voir annexe 3

I.2.2 Les besoins des chercheurs de la MSH

Peu étudié depuis les années 70, le public des chercheurs en bibliothèque, comme le fait remarquer Hubert Padiou ⁴ "recouvre des situations très diverses et fort peu comparable". C'est pourquoi il a paru fondamental au Groupe de travail Documentation de faire mener une enquête auprès des chercheurs afin de déterminer leurs pratiques documentaires et leurs besoins.

Cette enquête a pour objectif d'apporter une aide à la décision quant au développement des collections (quelles priorités thématiques) à la mise en place de services et des partenariats à envisager pour le futur centre de documentation.

L'enquête permet également à la bibliothèque de Paris 8 de se positionner en tant que partenaire privilégié pour la fourniture de documents et le développement des collections pour la thématique "Industries de la culture et Arts".

La société Kynos a été sollicitée pour mener cette enquête qui s'est déroulée pendant trois mois et a fait l'objet d'un compte-rendu public en juin 2002.

Vingt-trois personnes, essentiellement des enseignants-chercheurs et des doctorants travaillant sur les thématiques spécifiques, ont été interrogées au cours de 19 entretiens semi-directifs individuels ou collectifs.

Huit thèmes ont été abordés dont celui des lieux ressources et de leurs usages, intéressant plus particulièrement le projet.

D'après les résultats de l'enquête, la bibliothèque personnelle est la première citée, qu'elle soit constituée de documents ou bien virtuelle sous la forme de collection de signets par exemple. Ceci rejoint le constat fait par Alain Supiot lorsqu'il remarque que "D'un côté les bibliothèques universitaires prétendent volontiers au monopole de la documentation sans être toujours capables de répondre aux besoins spécifiques des chercheurs. De l'autre, les chercheurs réagissent en se constituant des fonds propres, dont ils sont incapables d'assurer la gestion, la conservation, et la mise en visibilité, mais qu'ils ont l'assurance d'avoir "sous la main" pour eux-mêmes et leurs thésards".⁵

Outre les bibliothèques de référence dans leur discipline, les bibliothèques de laboratoires et les librairies spécialisées, les chercheurs ont recours aux catalogues collectifs des bibliothèques pour localiser les documents dont ils ont besoin. Si le document se trouve à la bibliothèque de Paris 8 ou de Paris 13, ils ont recours au service du prêt mais si le document est localisé dans un autre établissement l'accès au document primaire demeure un problème.

⁴ Le chercheur dans la bibliothèque / par Hubert Padiou. Bulletin de l'ABF, n°167, 2ème trim. 1995, pp 32-35

Quant à l'utilisation proprement dite des bibliothèques universitaires Paris 8 et Paris 13, une distinction est faite entre l'usage des collections et l'usage des services. Certains chercheurs se considèrent comme de grands usagers de la BU, d'autres avouent ne pas la fréquenter très souvent.

Dans l'ensemble les collections des deux BU sont jugées plutôt suffisantes et de bonne qualité avec une petite restriction pour les collections dans le domaine artistique à Paris 8 où elles sont estimées trop insuffisantes par rapport au nombre d'étudiants.

Quant aux services offerts, (mis à part le service du prêt auquel ils ont parfois recours) ils sont en général méconnus voire "oubliés". Les rares chercheurs qui ont fait appel aux services du PEB (l'enquête ne précise pas s'il s'agit de Paris 8 ou Paris 13) ont trouvé les délais trop longs (sans toutefois préciser le délai en question!) et la procédure trop complexe. Mais sur l'ensemble des personnes interrogées la majorité des chercheurs reconnaît ignorer jusqu'à l'existence même de ce service !

Les bibliothèques universitaires étrangères sont davantage utilisées par les chercheurs, car elles offrent une qualité de service à un coût moindre. Elles permettent d'effectuer des recherches gratuitement dans les banques de données, de réexpédier les résultats sur une adresse électronique, d'imprimer des références sans limitation, d'obtenir des thèses plus facilement et d'emprunter des documents plus longtemps.

Comme le souligne l'enquête, il se dégage de cette partie consacrée aux attentes des chercheurs par rapport aux BU, l'impression que ces dernières sont peut être à la fois trop proches et trop distantes pour attirer les enseignants chercheurs et qu'elles semblent mieux répondre à la fonction d'enseignant qu'à celle de chercheur.

L'attitude des chercheurs par rapport aux services de la bibliothèque universitaire s'explique donc en partie par les aspects déjà évoqués (bibliothèque personnelle, pauvreté des collections, délaissement des chercheurs face à la masse des étudiants, etc.). Mais dans un article de 1993⁶ Bruno Van Dooren décrit un autre aspect qui contribue à la non-utilisation des BU par les chercheurs, celui d'appartenance à une communauté. Ainsi il constate que "Déjà, dans la réalité, le chercheur bénéficie d'une filière documentaire (les colloques, les chercheurs dans la même discipline, les associations scientifiques, les centres de recherche, les

⁵ Conseil national du développement des sciences humaines et sociales : premier rapport annuel d'activités, juin 1999 / prés. par Alain Supiot, p 26
⁶ Bruno Van Dooren. En finir avec la crise des bibliothèques universitaires? Esprit, n°7/8, 1993, pp 143-158.

colloques internationaux, les réseaux informatisés etc.,...) qui lui permet d'éviter la bibliothèque."

L'étude sur les besoins documentaires des chercheurs menée par la société KYNOS a donc permis de constituer les grands principes d'organisation du centre de documentation de la MSH. Ces principes ont été consignés dans le document de travail sur la présentation du centre de documentation de la MSH dont voici un extrait : *"Au regard de la diversité disciplinaire de l'environnement documentaire de la MSH Paris-Nord le choix de privilégier une logique de services s'appuyant sur les ressources électroniques disponibles in situ et par internet est apparu plus opportun qu'une logique d'accumulation de livres et de revues imprimées. En conséquence, le centre de documentation entretiendra un partenariat privilégié avec les bibliothèques universitaires de Paris 8 et de Paris 13 qui après concertation, se répartiront les programmes relevant de l'axe "Industries de la culture et arts" et de l'axe "Santé et société". Cette coopération portera aussi bien sur la fourniture de services que sur le partage des responsabilités d'acquisition de documents. Il s'agira de fournir aux chercheurs un service d'accès à la documentation le plus performant possible en termes de délais et de pertinence de l'information requise. [...]"*. Les grands principes de la future politique documentaire de la MSH - Paris Nord peuvent être consultés en ligne sur le site de la MSH à l'adresse suivante : <http://www.mshparisnord.org>.

Ces principes détermineront les objectifs de ce projet.

I.2.3 Le service du Prêt Entre Bibliothèques de Paris 8

◆ Historique du service

Alors qu'il existait déjà depuis quelques années, le service du PEB de Paris 8 fut en 1994 l'objet d'une étude en vue d'une réorganisation. Le constat avait été fait d'un service à la fois surchargé et sous - utilisé⁷.

En 1998 la bibliothèque déménage et le service du PEB, contrairement à ce qui avait été prévu, ne s'installe pas dans un bureau qui lui était dévolu en salle de référence mais conserve l'implantation qu'il avait dans l'ancien bâtiment ; la partie traitement des demandes étant située au rez-de-chaussée dans le bureau des magasiniers, la partie administrative au 2^{ème} étage. Cette organisation continuait donc à perpétuer ce qui avait déjà été remarqué à savoir le caractère invisible et inaccessible du service pour les usagers.

⁷ Voir Annette Pfeiffer. Propositions en vue d'une amélioration du service du PEB à la bibliothèque universitaire de Paris VIII. : PPP. IFB, 1994.

En décembre 2000, suite au départ de la responsable, le service du PEB est confié à deux bibliothécaires adjointes spécialisées qui se répartissent l'activité entre demandeur et fournisseur et profitent de l'occasion pour réinstaller le service dans les locaux qu' il devait occuper à l'origine. L'année 2001 a donc surtout été consacrée au réaménagement du service, à la mise à plat de tous les problèmes laissés par l'équipe précédente, la gestion du quotidien, la formation de la nouvelle équipe (passant de trois magasiniers à deux pour le même volume de travail) à l'utilisation de Pebnet puis du Sudoc. En novembre 2001, départ des deux BAS en formation à l'Enssib, le service du PEB se trouve de nouveau livré à lui - même (les deux BAS n'ayant pas pu être remplacées) les deux collègues magasiniers ont dû assurer seules la gestion du service pendant l'année.

Dans ce contexte, le projet de collaboration avec la MSH est donc l'occasion de re-dynamiser et de valoriser ce service auprès de ses usagers et surtout auprès des enseignants chercheurs.

◆ Organisation et fonctionnement

Actuellement le service du PEB est situé au 1^{er} étage de la bibliothèque dans un bureau attenant à la salle de référence. Toute la gestion du PEB s'effectue dans ce local. Les deux activités du PEB sont exercées par deux personnes différentes sous la responsabilité d'une bibliothécaire (qui consacre à peu près 40 % de son temps de travail à l'activité du PEB), elle même placée sous l'autorité du responsable du Département des services au public.

- le PEB fournisseur :

fonctionne avec un magasinier à plein temps (auquel il faut retirer 12 heures de service public) qui imprime les demandes reçues dans Pebnet, celles reçues par la messagerie, collecte les demandes arrivées par le courrier, fax ou téléphone, effectue les recherches des documents dans le catalogue puis dans la bibliothèque (salles et magasins), envoie les réponses dans Pebnet, effectue le prêt des documents dans le système local (Absys) ou les photocopies s'il s'agit de périodiques, conditionne les documents pour leur transport par courrier après affranchissement sur le logiciel de La Poste Expedito (utilisé depuis mars 2002). C'est la même personne qui effectue le retour des documents (déballage, retour sur Absys et Pebnet, rangement dans les salles et les magasins) et qui participe à la facturation.

- le PEB demandeur :

fonctionne également avec un magasinier à plein temps (moins 12 heures de service public sans compter les remplacements) recueille les formulaires de demandes déposées en salle de référence, localise la bibliothèque possédant le document, crée les demandes dans Pebnet ou les envoie par messagerie, fax ou courrier pour les bibliothèques hors réseau Pebnet, contacte le lecteur pour donner une réponse à sa demande (positive ou négative), gère la communication et le suivi des maîtrises de Paris 8 conservées au CTLES (Centre technique du livre de l'enseignement supérieur), par manque de place, aide au rangement des documents et à la facturation.

La bibliothécaire assure la coordination du service, veille au bon déroulement des activités, organise les réunions de travail, met en œuvre la politique de l'établissement en matière de service pour le PEB, assure les tâches d'archivage, de facturation, de suivi de la base, des comptes à l'INIST et à la British Library. En tant que responsable elle intervient en cas de litiges, de réclamations, de recherches infructueuses tant pour demandeur que pour fournisseur, rédige le courrier à destination de l'étranger, participe au quotidien du PEB en cas de surcharge du service.

Pour fonctionner, le service est équipé de :

- deux micro - ordinateurs : l'un (Pentium 166 MMX) équipé du logiciel Pebnet en serveur (ou administrateur) avec toutes les fonctionnalités (facturation, statistiques, etc...), du système intégré de gestion de bibliothèque Absys, du réseau de cédéroms et une connexion à l'internet, l'autre moins puissant et assez ancien est équipé du logiciel Pebnet en client, du SIGB Absys et du logiciel d'affranchissement de La Poste Expeditor (ce qui est trop lourd pour sa puissance et le rend très lent à l'utilisation).
- un fax, une ligne téléphonique
- pour la photocopie des articles de périodiques demandés, la personne en charge de l'activité fournisseur doit se rendre au 2^{ème} ou au 3^{ème} étage pour utiliser un photocopieur.

Depuis 1998, le service du PEB de Paris 8 est donc équipé du logiciel Pebnet version 2. A la suite du déploiement dans le Sudoc qui a eu lieu en juillet 2001 pour la bibliothèque de Paris 8, le PEB bénéficie du logiciel WinIBW qui offre un

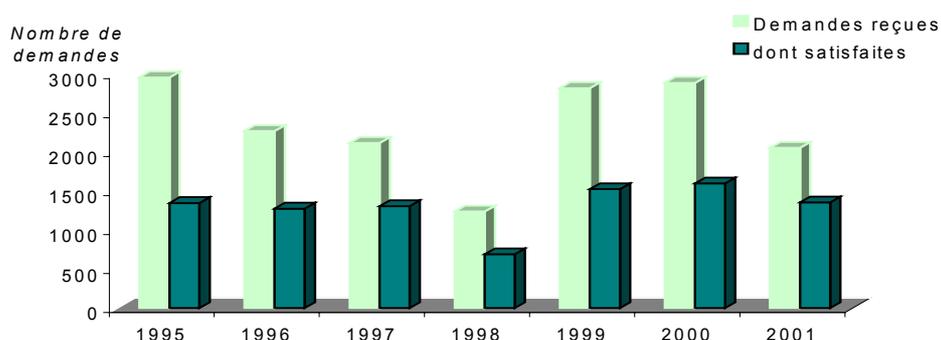
grand nombre de fonctionnalités dont celle particulièrement intéressante de l'articulation totale entre la recherche du document dans le catalogue et le déclenchement d'une demande de PEB dans le réseau avec circulation automatique des demandes suivant un classement des établissements partenaires. Malgré quelques pannes dues à la mise en place d'un système complexe, le Sudoc a considérablement simplifié la procédure du PEB pour les professionnels.

◆ Le PEB en chiffres

Les chiffres de l'activité fournisseur présentés dans ce tableau (Bilan d'activité 2000-2001) correspondent au nombre de documents demandés au service du PEB de Paris 8 entre 1995 et 2001.

Activité fournisseur

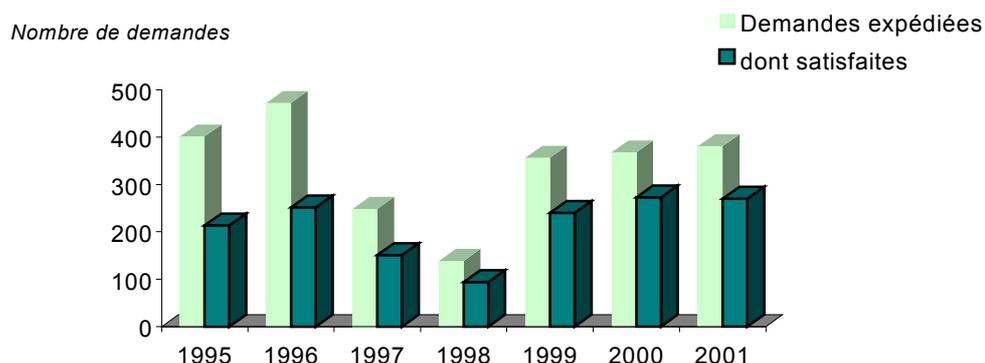
	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001
reçues							
Demandes	2959	2272	2120	1238	2822	2891	2057
Réseau Pebnet	nd	nd	nd	1123	2507	2744	1800
Transactions manuelles	nd	nd	nd	115	315	146	257
dont satisfaites	1348	1276	1307	689	1525	1599	1356
taux de satisfaction	45,6%	56,2%	61,7%	55,7%	54,0%	55,3%	66%



La mise en place du SUDOC (Système universitaire de documentation : catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises) modifie les pratiques des lecteurs qui localisent plus facilement les documents. L'utilisation d'un catalogue unifié tous supports confondus (monographies, thèses et périodiques) simplifie la recherche qui auparavant devait être effectuée dans des bases différentes. En conséquence, le nombre de demandes reçues par la bibliothèque diminue (moins d'envoi au hasard) mais le taux de satisfaction augmente.

Activité demandeur

	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001
Demandes expédiées	402	473	249	139	357	368	381
Réseau Pebnet	nd	nd	nd	102	287	285	325
Transactions manuelles	nd	nd	nd	37	70	83	56
dont satisfaites	214	252	151	94	240	273	270
<i>Taux de satisfaction</i>	<i>53,2%</i>	<i>53,3%</i>	<i>60,6%</i>	<i>67,6%</i>	<i>67,2%</i>	<i>74,2%</i>	<i>71%</i>



On constate depuis 1997 une augmentation du nombre des demandes même si celles-ci restent modestes par rapport au nombre d'inscrits à la bibliothèque. Contrairement à l'activité fournisseur, le taux de satisfaction est en baisse. Le PEB à Paris 8 est donc un service plus "prêteur" qu' "emprunteur" puisqu'en 2001, 381 demandes ont été émises pour 2057 prêts.

◆ Le PEB, un service au public

Même si le problème de visibilité du service vis à vis des usagers a été en partie atténué par le déménagement dans le local qui lui était attribué à l'origine, le nombre restreint de personnes travaillant au PEB (deux personnes et demie) implique qu'il est impossible d'assurer des permanences pour un contact direct avec les usagers.

Pour pallier ce manque, les formulaires de demande de documents (un par support : monographies, thèses, périodiques et depuis à peu près un an, un formulaire spécifique pour les maîtrises conservées au CTLES) remplis par les usagers sont déposés en salle de référence où conservateurs et bibliothécaires assurent une permanence. Malgré des demandes répétées, les formulaires sont simplement recueillis et la plupart du temps rarement vérifiés, ce qui ne facilite pas le travail de la personne en charge de l'activité demandeur.

Les personnes assurant leur permanence en salle de référence ont également été mises à contribution pour délivrer les documents à l'utilisateur lorsque celui-ci a été averti de leur arrivée.

Les usagers ont connaissance du service du PEB par le guide du lecteur, la rubrique "services" du site web de la bibliothèque (où est diffusé le règlement du PEB, les tarifs et des formulaires en ligne assez peu utilisés par ailleurs), une adresse électronique spécifique (peb@bu.univ-paris8.fr) pour correspondre avec le service.

Le public du PEB est à l'image du taux de fréquentation de la bibliothèque (52 % d'étudiants en 1^{er} cycle, 34 % d'étudiants en 2^{ème} cycle, 9 % d'étudiants en 3^{ème} cycle, 1% d'enseignants et 4% de lecteurs extérieurs).

En effet 90% des demandes sont réalisées essentiellement par les étudiants de second et troisième cycle, les 10 % restant sont effectués par les enseignants chercheurs. Pour l'année 2002, 8 enseignants ont formulé 22 demandes. Le nombre relativement faible (quoiqu'en progression) des demandes peut s'expliquer par le fait que les usagers en région parisienne ont plus souvent tendance à se déplacer vers le document plutôt qu'à le faire venir et ce pour des raisons de coût et de délais.

Une autre explication peut traduire cette sous-utilisation du service ; les ressources locales seraient suffisantes jusqu'à la licence. Mais il semble plus plausible et plus réaliste de voir dans la sous utilisation du service en particulier par les enseignants, une méconnaissance du PEB et l'habitude prise d'un service inaccessible et complexe.

I.3 Les raisons d'être du projet dans ce contexte

Localisée sur un site unique au centre de l'Université, la bibliothèque est le seul outil documentaire dont disposent les étudiants et les enseignants chercheurs sur le campus. De constitution relativement récente (1969) les fonds de la bibliothèque ne peuvent prétendre couvrir tous les domaines de la connaissance et répondre à tous les besoins des usagers. Le prêt entre bibliothèques (PEB) s'avère être un outil et un service précieux.

De par son activité de "fournisseur" le PEB constitue une véritable vitrine de l'établissement en matière d'offre documentaire et de services, mais à Paris 8, ce service peu valorisé dans son aspect "demandeur" est mal connu de ses usagers (surtout des enseignants chercheurs) comme de son personnel.

Pourtant depuis quelques années, la direction du SCD a émis le souhait que le PEB se développe en direction des enseignants chercheurs qui trop souvent ignorent ce service comme l'a démontré l'enquête.

Le projet d'une nouvelle bibliothèque, puis la construction du bâtiment suivie du déménagement ont laissé de côté les préoccupations concernant le PEB qui a néanmoins continué à assurer son service en se modernisant.

La construction de la MSH Paris-Nord et la coopération en matière de documentation qui s'établit entre les deux institutions permettent à la bibliothèque de se repositionner par rapport à sa mission envers la recherche et de développer de véritables relations avec les chercheurs.

Dans cette perspective de collaboration, la réalité de l'offre documentaire de la bibliothèque de Paris 8 conditionne en quelque sorte l'offre de service.

En effet, la bibliothèque de Paris 8 (même si certains fonds peuvent avoir un caractère unique de part la spécificité de certains enseignements à une certaine époque) s'inscrit dans l'offre documentaire actuelle des bibliothèques universitaires soumise à la carte pédagogique. Les universités plus ou moins spécialisées dans leurs enseignements (qu'il s'agisse de médecine, de droit ou d'informatique) imposent une offre identique en matière de documentation.

A travers son activité de demandeur, le service du PEB pourra s'avérer extrêmement utile pour l'orientation de la politique documentaire de la salle rose.⁸

⁸ L'apport du PEB dans la politique documentaire d'une bibliothèque universitaire a été étudié dans le PPP de Marysa BABIN L'apport du PEB dans la politique documentaire du SCD de Bordeaux 1. Enssib, 1999.

Le PEB intervient donc comme une réponse possible, un moyen, une articulation entre l'offre de service et l'offre documentaire pour les domaines où la bibliothèque ne peut se permettre une spécialisation à outrance.

II. Gestion du projet

II.1 Un objectif, deux moyens à mettre en œuvre

L'objectif principal de ce projet est celui de répondre aux besoins documentaires des chercheurs de la MSH Paris-Nord pour la thématique "Arts et industries culturelles" en repensant l'offre documentaire et les services offerts par la bibliothèque de Paris 8 dans le sens de la qualité et de l'efficacité mais aussi dans le sens de la complémentarité et du respect des missions dévolues à chacune des deux structures associées.

Ce projet porte sur le développement du service du PEB de la bibliothèque de Paris 8 vers un service de fourniture rapide de documents. Ce projet est donc étroitement lié à l'offre documentaire de la bibliothèque en général, et à celle des disciplines artistiques en particulier puisque la bibliothèque de Paris 8 ne pourra pas couvrir tous les besoins documentaires des chercheurs et que le centre de documentation de la MSH n'ouvrira ses portes qu'en 2005. C'est pourquoi l'aspect de l'offre documentaire apparaît dans le projet comme un moyen à mettre en œuvre pour atteindre l'objectif fixé dans le long terme mais ne fera pas l'objet d'une étude approfondie.

II.1.1 Une politique documentaire concertée pour les disciplines artistiques

Cet aspect de l'offre documentaire est inscrit dans le projet de convention établi entre le futur centre de documentation de la MSH et les bibliothèques universitaires de Paris 8 et Paris 13. Cette convention donne en matière de politique documentaire les grands principes qui sont à mettre en application.

- ◆ Des acquisitions concertées

Ce travail de collaboration en matière d'acquisitions est délimité, balisé par des documents détaillant la charte documentaire des deux partenaires, l'une existant déjà celle de Paris 8 (voir annexe), l'autre en cours d'élaboration celle de la MSH.

Consultable sur le site web de la MSH, ce document présentera les services offerts par le centre de documentation et les choix effectués en matière d'acquisitions. On peut avoir un exemple de ce que sera ce document en consultant le site de la MSH Ange Guépin de Nantes⁹. A la MSH de Nantes, la politique documentaire est élaborée par une commission documentaire qui se réunit 2 à 3 fois par an. Les objectifs du centre sont clairement indiqués : *"Le service de la documentation recense les besoins et arbitre les choix d'acquisitions afin d'équilibrer les achats par disciplines tout en veillant au contenu du thème fédérateur"*.

Les deux établissements (la BU Paris 8 et le centre de documentation de la MSH) doivent donc s'engager à développer leurs collections de manière concertée afin d'éviter les doublons, mais aussi à travailler en complémentarité avec les services de documentation des institutions partenaires de la MSH. La responsabilité en matière d'acquisitions a donc été partagée. Dans le projet de convention, il est clairement établi que la bibliothèque de Paris 8 prendra en charge :

- les corpus de référence dans les disciplines correspondant aux programmes et aux thèmes de la MSH,
- les instruments et séries bibliographiques,
- les encyclopédies et les dictionnaires spécialisés,
- les périodiques spécialisés : papier, cédéroms, microformes,
- les disques audio pour les aires culturelles Europe, Amériques,
- les monographies et les périodiques en langue française et étrangère se rapportant aux arts, en particulier les arts du spectacle (textes et études critiques sur la période contemporaine), les arts plastiques contemporains, la photographie, le cinéma ; les technologies de l'information, la psychologie et la psychanalyse, l'étude des sociétés et des littératures contemporaines (à préciser)
- les sciences et techniques : mathématiques appliquées, informatique,
- l'histoire des sciences

et devra maintenir un niveau enseignement second cycle pour ces disciplines, le niveau recherche étant pris en charge par le centre de documentation.

La mise en œuvre de cette politique concertée, dont nous avons vu quelques extraits, doit passer par une implication totale et réelle des acquéreurs de la salle rose dans le projet. En effet, ils doivent au regard de la convention, de la charte documentaire de Paris 8 et du plan de développement des collections pour les disciplines artistiques, maintenir une veille documentaire pour les matières dont ils ont la charge dans le sens des thématiques de l'axe "Art et industries de la culture" des chercheurs de la MSH.

⁹ <http://palissy.humania.univ-nantes.fr/msh/>

Tout en conservant les procédures classiques d'acquisitions (Livres-Hebdo, les catalogues d'éditeurs, le cahier de suggestion, les bibliographies d'enseignants, etc.) suffisantes pour les acquisitions courantes de niveau second cycle, une stratégie de veille devra être mise en place pour le champ de l'art contemporain, (notamment les vidéos et cédéroms à diffusion confidentielle, les catalogues des galeries d'art contemporain, etc.) pour lequel il est particulièrement difficile d'obtenir les documents primaires.

Un repérage préalable des ressources existantes dans les domaines concernés (art, musique, cinéma, photographie, arts du spectacle) pourrait être réalisé afin de faciliter cette veille.

Les chercheurs de la MSH ayant émis le souhait de pouvoir travailler sur les supports vidéo possédés par la bibliothèque, la politique documentaire devra être affinée sur ce point et l'offre de service précisée quant au prêt ou non de ces supports.

Des relations de proximité et une étroite collaboration entre la documentaliste et les acquéreurs de la salle rose sont donc essentielles pour l'échange d'informations et la bonne conduite de cette politique documentaire concertée.

Cette pratique de travail en collaboration suppose une réelle motivation de la part des personnels concernés et met en jeu un aspect humain et relationnel peu quantifiable.

◆ Des collections signalées

Pour que cette politique d'acquisition concertée soit efficace, il faut que les deux partenaires aient accès aux signalements des collections possédées par chacune des structures.

La plupart des MSH ayant un partenariat avec une université signale, dans la rubrique consacré à la présentation du centre de documentation, le catalogue de la bibliothèque universitaire comme première référence au moyen d'un lien hypertexte. C'est le cas du centre de documentation de l'UMS 843 rattaché au service commun de la documentation de l'Université de Caen (<http://www.unicaen.fr/mrsh/documentation>). On le voit à l'adresse URL, la MSH est hébergée sur le site de l'Université.

Un autre exemple celui de l'Institut des Sciences de l'Homme de Lyon, qui est également une unité mixte de service mise en place par une convention entre le CNRS, l'Université Lumière Lyon 2 et l'Université Jean Moulin Lyon 3, signale par des liens hypertextes les catalogues des deux BU mais possède sa propre adresse (www.ihs-lyon.cnrs.fr). Il semble que le site web de la MSH Paris-Nord s'oriente plutôt vers ce dernier type de présentation. La convention qui liera la MSH Paris

Nord aux universités de Paris 8 et Paris 13 dans le domaine de la documentation devrait préciser les conditions de signalement de ses collections dans le SUDOC.

Le SUDOC est un catalogue collectif dont la consultation se fait en mode public par internet via un navigateur (Internet explorer ou Netscape) ou en mode professionnel par le logiciel WinIBW qui permet les différentes opérations nécessaires à la recherche dans la base, à la production dans le catalogue et au prêt entre bibliothèques.

Le SUDOC effectue via les transferts de fichiers par FTP (File Transfert Protocole) l'alimentation des systèmes de gestion de bibliothèques locaux. Cette possibilité permettrait de faire figurer les collections du centre de documentation de la MSH dans le catalogue local de Paris 8 et inversement.

Le centre de documentation de la MSH ne pourra pas proposer ses services avant 2005, or les chercheurs ont déjà investi les lieux et commencé leurs travaux de recherche. Leurs besoins documentaires sont donc bien réels et la bibliothèque universitaire se doit d'y répondre en développant un service de fourniture de documents performant.

II.1.2 Du PEB au service de fourniture rapide de documents

Le service du PEB de Paris 8 va donc fonctionner dans un premier temps comme le relais du futur centre de documentation de la MSH en fournissant aux chercheurs les documents dont ils ont besoin qu'ils soient ou non dans les collections de la bibliothèque. A l'ouverture du centre de documentation, la bibliothèque de Paris 8 restera fournisseur et interlocuteur privilégié de la MSH.

Le service du PEB de Paris 8 est, comme nous l'avons vu, un service sous-utilisé dans son activité de demandeur (380 demandes en moyenne par an) et surtout méconnu des usagers qui devrait y avoir le plus recours.

Avant de pouvoir répondre pleinement à son objectif la responsable pourra mettre en place plusieurs actions telles que :

- ◆ La promotion du service à travers :
 - l' amélioration de la signalétique afin de rendre plus lisible l'existence et l'emplacement du service
 - la constitution d'un petit guide "PEB mode d'emploi" en version imprimée qui pourrait être déposé près des postes informatiques
 - la rédaction d'un règlement spécifique du PEB mis à la disposition des usagers à chaque bureau de renseignements des différentes salles de lecture
 - la révision et la mise à jour de la page web du service (www-bu.univ-paris8.fr/Pub/peb.htm) avec signalement de la nouvelle procédure dans la rubrique nouveautés
 - l' expédition d'un courrier personnalisé aux enseignants chercheurs les informant de l'existence du service, de son fonctionnement et de ses modalités

- ◆ Un service plus présent :

Afin d'assurer une permanence pour les usagers du service et de faire face aux augmentations souhaitées des demandes, il faudrait ;

 - soit renforcer d'un demi poste de magasinier l'équipe actuelle composée d'une bibliothécaire qui consacre 40% de son temps de travail au PEB (le reste étant consacré aux acquisitions des secteurs cinéma, photographie et généralités pour la salle de références ainsi que des acquisitions et du catalogage pour les langues slaves) et de deux magasiniers à temps plein mais trop sollicités par le service public et les remplacements
 - soit décharger les deux magasiniers des remplacements aléatoires qui empêchent le suivi du travail au PEB et la possibilité d'afficher des horaires précis de permanence

- ◆ La simplification des demandes par :
 - la suppression des formulaires imprimés pour les demandes de thèses, monographies et photocopies de périodiques. Les demandes pour les maîtrises conservées au CTLES continueront à être gérées sur formulaire papier.
 - La mise en place de formulaires en ligne (un par type de document) sur l' intra net de la bibliothèque en concertation avec la cellule informatique. Les usagers devront obligatoirement passer par un bibliothécaire en permanence dans les salles de lecture pour effectuer leur demande. Cette demande comportera des champs obligatoires qui, s'ils ne sont pas remplis, empêcheront sa validation. Ceci permettra un gain de temps considérable pour la gestion des demandes qui seront ainsi entièrement renseignées et dans la mesure du possible localisées. L'utilisateur pourra ainsi faire sa demande à partir de n'importe quelle salle de lecture dotée d'un bureau de renseignements.

Cette nouvelle procédure simplifiera également la tâche de l'utilisateur qui sera assisté dans sa recherche. Le bibliothécaire s'assurera alors que l'utilisateur a bien pris connaissance du règlement du PEB et qu'il s'engage à le respecter.

Cette nouvelle procédure devrait également permettre d'améliorer le suivi et la communication avec l'utilisateur. Dans un délai de 48 heures, une réponse type sera envoyée (par messagerie ou par téléphone) pour chaque demande émise. Elle signalera que la demande a bien été remise au service du PEB et transmise à la bibliothèque détentrice du document. A la réception du document un nouveau message sera adressé à l'utilisateur pour l'informer de l'arrivée du document demandé.

Cette nouvelle procédure ne pourra être mise en œuvre sans une réelle implication des personnels en permanence aux différents bureaux de renseignements. C'est pourquoi l'expérience pourra se limiter dans un premier temps à la salle de référence. Il faudra alors prévoir une petite réunion d'information et de formation des collègues concernés.

La responsable du PEB pourra effectuer la majorité de son service public dans cette salle. Après une évaluation du fonctionnement, la procédure pourra être étendue à l'ensemble des salles (verte, rose, rouge et violette).

- ◆ Des améliorations supplémentaires pour les enseignants chercheurs

En tant que relais pour la prise en charge documentaire des chercheurs de la MSH avant l'ouverture du centre de documentation, le service du PEB se doit d'améliorer son offre de service en matière de fourniture de document dans le sens de la rapidité et de l'efficacité. Pour cela différents dispositifs pourront être mis en place tels que :

- La possibilité qu'offre le SUDOC d'habiliter certains usagers à faire leur demande de PEB sans passer par le service. Le service PEB à Paris 8 est équipé du logiciel Pebnet qui est intégré au système universitaire de documentation et est utilisé pour tout ce qui concerne le traitement local des données. Il est articulé avec le système central par le biais d'un dialogue basé sur la norme de PEB ISO-ILL (Inter Library Loan) 10160 (décrit le service) et 10161 (spécifie le protocole). Le système central connaît les sites utilisateurs du logiciel Pebnet et possède leur adresse SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) ce qui permet l'échange des services dont entre autre ceux de la création et la mise à jour de lecteurs habilités et des demandes préliminaires. Ceci permet donc d'autoriser des usagers à déclencher eux-mêmes leur demande de PEB. Pour l'utilisateur la demande s'opère de façon transparente via le logiciel WEBOPC outil web de consultation du SUDOC. A partir du moment où ils sont habilités à le faire, les usagers peuvent déclencher une demande de PEB eux-mêmes après avoir

consulté le catalogue du SUDOC sur le web et localisé les documents de leur choix. Pour ce faire ils s'identifient au moyen du **logon** et du **mot de passe** que la responsable du service leurs aura attribué.

Il existe différents types d'habilitations possibles. La responsable du service pourra alors attribuer ces habilitations en fonction des besoins des chercheurs.

Parmi les habilitations possibles existe celle pour la création de :

- demandes directes

Cette habilitation permet d'attribuer à l'utilisateur le droit de faire ses demandes sans aucun contrôle de la responsable du service. Ces demandes ne sont par contre pas prises en compte par le logiciel Pebnet et doivent faire l'objet d'une gestion à part. Pour ce type d'habilitation, à la création du lecteur un compte est ouvert. A chaque demande émise ayant reçu une réponse positive, le compte est débité automatiquement. Lorsque le compte est vide, l'utilisateur ne peut plus faire de demande. Ce compte est le seul moyen de contrôle pour la responsable du service. Ce type d'habilitation permet également d'offrir à l'utilisateur la possibilité de commander des documents chez un fournisseur étranger (par ex. à la BLDSC British library document supply center) et de faire ses demandes même lorsque la bibliothèque est fermée.

- demandes préliminaires

Cette habilitation permet à l'utilisateur de déclencher de la même façon sa demande. Par contre celle-ci ne sera pas envoyée directement mais sera en quelques sortes déposée sur le poste Pebnet de sa bibliothèque de rattachement via le système central. La responsable du PEB en prenant connaissance des demandes effectuées peut alors les modifier, les valider ou bien les annuler. Cette habilitation "demande directe" peut se faire avec ou sans gestion de compte⁹.

Il sera souhaitable dans un premiers temps d'attribuer aux chercheurs l'habilitation "demande préliminaire" puis après une évaluation du fonctionnement et de la satisfaction du service offert, proposer l'autre type d'habilitation accompagnée d'une petite formation si la personne le souhaite.

La possibilité d'attribution d'habilitation sera évoquée dans le courrier spécifique qui sera envoyé aux enseignants chercheurs. Cette offre sera volontairement limitée aux enseignants chercheurs travaillant sur les thématiques de la MSH. Les personnes intéressées se manifesteront auprès du service pour l'attribution de leur logon et mot de passe. A cette occasion une

petite formation leur sera dispensée pour expliquer le fonctionnement du système.

L'offre pourra être étendue aux autres enseignants après évaluation du déroulement des opérations tant du point de vue de l'utilisateur que de celui du service.

Une autre amélioration du service à destination des chercheurs à prendre en compte est celle de la livraison des documents. En effet les "documents du PEB" seront "livrés" à la bibliothèque universitaire et le chercheur ne se trouvera peut être pas sur place. La bibliothèque de Paris 8 a à sa disposition une voiture de fonction ainsi qu'un chauffeur qui a par ailleurs la charge de déposer le courrier à la poste centrale de Saint-Denis tous les jours.

Une navette pourrait être organisée pour délivrer aux chercheurs de la MSH les documents qui ont fait l'objet d'une demande de PEB de leur part tout comme les documents de Paris 8 qu'ils ne pourraient venir emprunter directement à la BU. Un exemple semblable existe déjà à la bibliothèque universitaire d'Orsay qui a mis en place un système de navette efficace deux fois par semaine¹⁰.

Selon la disponibilité du chauffeur dont la collaboration sera précieuse, et les autorisations préalables de l'administration, les documents pourraient être acheminés et récupérés après consultation à la MSH deux à trois fois par semaine ou à la demande pour une urgence.

La fourniture rapide de documents envisagée pour répondre aux besoins des chercheurs (mais qui profitera aussi à tous les usagers du PEB) nécessite également :

- ◆ la modernisation technique du service

En effet si l'accès à l'information est rapide, l'accès au document se heurte à des contraintes techniques, organisationnelles, etc.. qui finissent malgré tout par se réduire avec l'apparition de systèmes de transmission de données de plus en plus performants.

En 1996 Jérôme Gastaldi¹³ affirmait que, "la fourniture électronique de documents regroupe deux approches distinctes à savoir la télécopie et le transfert de fichiers entre deux ordinateurs". Aujourd'hui, après de nombreuses

⁹ Toutes ces informations sont tirées du manuel du PEB édité par l'ABES.

¹⁰ Voir le n° spécial d'Arabesques, n°17, p 17.

¹³ In "Les bibliothèques universitaires et la fourniture électronique de documents", BBF, T.41, n°1, 1996, p.74

expériences faites dans le domaine de la transmission de documents (qui se limitaient au niveau national voire européen avec des projets tels que Foudre, Edil, Subito, Calliope, système mis au point par la société Xerox et l'INRIA, etc) les systèmes sont capables de transmettre des documents au niveau international avec une qualité bien meilleure.

Afin d'améliorer son offre de service dans le sens de la rapidité, le service du PEB Paris 8 pourra donc envisager l'acquisition de l'outil de transmission de documents ARIEL qui semble être parmi les plus intéressants sur le marché aujourd'hui.

Ce système de fourniture électronique de documents a été mis au point aux Etats Unis par le RLG (Research Library Group) en 1991. Ce procédé permet la commande directe d'articles de périodiques ou de documents numérisés et la livraison directe par voie électronique sur un poste désigné à cet effet. ARIEL est distribué en Europe par la société CENFOR INTERNATIONAL basée à Gènes en Italie.

Le groupe de travail "Prêt inter bibliothèque" de l'ADBU (Association des Directeurs de Bibliothèque Universitaire) a mené une étude sur le logiciel ARIEL et organisé sa présentation aux bibliothèques et centres de documentation désireux de s'en équiper¹⁴.

L'acquisition de ce logiciel entraînera le changement du matériel informatique du service du PEB. En effet le service dispose d'une imprimante, d'un fax et de deux micro ordinateurs équipés de Pebnet. L'un des deux est totalement insuffisant puisqu'il est en plus équipé du logiciel d'affranchissement de La Poste Expeditor.. Il conviendrait donc de changer ce micro pour un appareil plus puissant et d'envisager l'achat d'un poste supplémentaire capable de supporter ARIEL. L'achat d'un photocopieur fax numérique plutôt qu'un scanner semble recommandé par le groupe de travail de l'ADBU. En effet il peut servir d'imprimante en réseau et de scanner, il récupère les documents PDF et peut les retransmettre, il peut scanner des documents et les envoyer en format PDF. Des tests sont en cours dans certains établissements afin de savoir si ce photocopieur peut servir de scanner pour un document transitant par ARIEL qui dans sa version 3 enregistre en format TIFF et non PDF. Par contre il a à son avantage d'être accepté par presque tous les éditeurs de documents électroniques.

¹⁴ Voir en annexe la fiche technique de description du logiciel établie après une démonstration qui a eu lieu en mai 2002 à la BU de Cujas.

Sous réserve qu'il soit compatible avec ARIEL, le photocopieur fax serait bien plus utile au service et éviterait aux magasiniers de courir à l'autre bout de la bibliothèque pour effectuer les photocopies des articles demandés.

Grâce à ce système de transmission rapide, la qualité du service rendu aux usagers ne s'en trouvera qu'améliorée puisque l'utilisateur final devrait recevoir le document sur son ordinateur dans un délai maximum de 24 à 48 heures depuis le dépôt de sa demande (ou l'envoi par mail à la bibliothèque).

En effet depuis sa version 3, ARIEL permet de transmettre un document à un usager non équipé ARIEL et ce au moyen de la messagerie.

Alliant technologie et organisation, l'application de ces actions devrait entraîner une nette amélioration de l'offre de service proposé par Le PEB et ainsi mieux permettre à la bibliothèque de Paris 8 de remplir sa mission auprès des enseignants chercheurs et de nouer une véritable coopération avec la MSH Paris nord.

II.2 Réalisation du projet

II.2.1 Les moyens

◆ En personnel

L'amélioration du service du PEB ne peut être totale sans la collaboration d'un certain nombre de collègues (bibliothécaires et conservateurs de permanence en salle de références, chauffeur et responsable du planning).

Si les deux collègues magasiniers sont déchargées de leur contrainte de service de remplacement et qu'elles sont autorisées à regrouper leurs heures de service public afin d'avoir un suivi possible dans leur travail au PEB, il ne sera pas nécessaire de pourvoir le service d'un poste supplémentaire. Toutefois si le nombre des demandes augmentait de façon démesurée il faudrait alors avoir recours à un demi poste de magasinier.

◆ En formation

Une formation interne n'entraînant pas de frais sera nécessaire pour expliquer aux collègues concernés le nouveau fonctionnement du PEB, notamment la mise en place des formulaires sur l'intranet et surtout ce que le service attends de leur aide.

L'implantation du logiciel ARIEL ne nécessite pas de formation du moins d'après les représentants de la Société CENFOR qui l'estiment facile d'utilisation et ne

dispense aucune formation si ce n'est une simple aide en ligne pour son installation sur le micro.

L'utilisation du photocopieur fax numérique ne nécessite également pas de formation spécifique.

◆ Le budget

L'installation du logiciel ARIEL nécessitant un matériel informatique neuf, il faudra donc prévoir l'achat de deux ordinateurs équipés de Pebnet, Absys et connexion internet, l'un aura en plus Expeditor l'autre ARIEL :

- 2 stations de travail COMPAQ, écran COMPAQ S720 17 pouces, 1 Giga Ram, équipé d'un processeur Pentium 3, avec carte réseau, Internet explorer, etc...

2 x 13000 euros = 2600 euros TTC

- 1 licence pour le logiciel ARIEL en "Full package", tout dépendra du nombre de bibliothèques intéressées en souhaitant qu'il y en ait au moins 10
1 licence = 1265 euros + 40 euros de frais de port
de 10 à 49 licences = 900 euros + 40 euros de frais de port
à partir de 50 licences = 770 euros + 40 euros de frais de port
Contrat de maintenance gratuit pour la 1ère année (=20 interventions) mais à partir de la 2ème année 300 euros par an.

940 euros TTC

- 1 photocopieur fax numérique PANASONICWorkio DP-150FP
 - Photocopieur numérique 15 copies par minute
 - Imprimante Laser 15 pages par minute
 - Scanner de Document
 - Télécopieur Super G3 (33.6 kbps)
 - Logiciel PDMS

1700 euros + le contrat de maintenance TTC

Soit un total de **4290 euros TTC**

II.2.2 Déroulement des opérations et échéancier

2002-2003	Objectif	Actions	Personnel	Observation
Octobre Novembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promotion du service ▪ Simplification des demandes ▪ Modernisation technique du service 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Signalétique 2) Courrier enseignants 3) Mise à jour des documents du PEB 1) Formulaires sur l'intranet 2) Réunion /Formation des collègues concernés 3) Acquisition et installation des 2 micros 	<p>Responsable .du PEB et Cellule communication.</p> <p>Resp. du PEB</p> <p>Resp. du PEB</p> <p>Equipe du PEB et cellule informatique</p> <p>Resp. du PEB et équipe PEB</p> <p>Resp. du PEB et informaticien BU</p>	
Décembre	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Modernisation technique du service 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Commande du logiciel ARIEL 2) Commande du photocopieur fax 	<p>Resp. du PEB et cellule informatique</p> <p>" " " "</p>	<p>ARIEL étant en phase de test dans plusieurs BU, le GT ADBU a préconisé d'attendre décembre et le résultats des tests avant de s'inscrire pour la commande groupée. Même chose pour le photocop.fax</p>
Janvier Février	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Amélioration de l'offre pour les chercheurs 	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mise en place des habilitations SUDOC pour les chercheurs 2) Mise en place de la navette 	<p>Resp. du PEB Equipe du PEB Equipe de l'ABES</p> <p>Resp. du PEB Equipe du PEB Chauffeur</p>	<p>Sous réserve d'obtenir l'autorisation de l'administration.</p>
Mars Avril	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tous 	<ol style="list-style-type: none"> 1) 1^{er} bilan. 2) Réunion de l'équipe PEB 3) Exploitation des données 	<p>Resp. du PEB Equipe du PEB</p> <p>Resp. du PEB</p>	<p>Afin d'évaluer la portée les 1^{ères} améliorations</p>

II.2.3 Evaluation du projet

◆ Etat des lieux des différentes étapes

Le projet de faire du service du PEB de Paris 8, un service de fourniture rapide de documents avec l'objectif de mieux servir la communauté des chercheurs induit un coût assez important pour la bibliothèque puisqu'il nécessite d'investir dans du matériel assez onéreux.

Ce projet dont l'objectif est de rendre le service du PEB plus efficace (en améliorant la qualité et la rapidité) pour les usagers qu'il dessert déjà (les étudiants) et ceux qu'il souhaite desservir (les enseignants chercheurs), doit faire l'objet d'une évaluation. En effet celle ci sera nécessaire pour déterminer si les objectifs ont bien été atteints.

Au cours de la mise en œuvre du projet, les différentes étapes de sa réalisation feront l'objet de petits bilans internes au service. Ils permettront de rendre compte des difficultés rencontrées tant du point de vue de l'utilisation du nouveau matériel que de la mise en place de la nouvelle procédure. Ils seront l'occasion d'exposer ces difficultés mais aussi les améliorations à apporter.

◆ Analyse des données

Plusieurs types d'évaluation pourront être envisagés afin d'apprécier les effets des nouveaux services proposés. Une première évaluation, quantitative, permettra de mesurer l'activité demandeur du PEB dans son ensemble.

En effet afin de rendre compte de l'activité du PEB au niveau national des statistiques sont établies tous les ans par l'ABES et sont consultables pour chaque ILN au moyen de l'outil Webstats. Ces statistiques mettent en valeur l'activité d'emprunteur et l'activité de prêteur de la bibliothèque en fonction du type de document (thèse, monographies, périodiques) et pour chaque type de document en fonction de la langue, française ou étrangère. Les statistiques proposées par l'ABES permettent également de connaître le taux de satisfaction des demandes, c'est à dire le nombre de demandes émises satisfaites par rapport au nombre total de demandes émises.

Mais une évaluation plus fine de l'activité demandeur est nécessaire afin de déterminer si le public ciblé, les enseignants - chercheurs, a été atteint ou non. La première mesure à prendre en compte est celle du nombre d'utilisateurs du service à partir du fichier lecteur de Pebnet. Ce fichier permettra d'établir plusieurs critères d'évaluation dont celui du taux de fréquentation du service, calculé à partir du nombre d'utilisateurs du PEB par rapport au nombre d'utilisateurs potentiels ; celui de la répartition des différents usagers (étudiants par cycle, enseignants et

chercheurs) ; celui du taux d'utilisation du service par catégorie d'usagers, celui de la fréquence d'utilisation, c'est à dire du nombre de demandes par usager. Une attention particulière sera portée sur la catégorie des enseignants chercheurs afin de déterminer si leur nombre est en augmentation.

Cette évaluation quantitative devrait être facilitée par la mise en place des formulaires sur l' intranet qui fourniront des données plus fines et plus facilement exploitables que la simple utilisation du fichier lecteurs du logiciel Pebnet.

Cependant ces données chiffrées ont des limites, elles mettent en valeur des volumes mais donnent peu d'éléments quant à la qualité du service rendu.

Depuis 1998, la norme ISO 11620 donne aux bibliothèques des principes et des définitions standardisées pour mesurer les performances de leurs différents services. Pour le prêt entre bibliothèques la norme ISO 11620 B.5.1 ne propose que des critères permettant d'évaluer le délai de fourniture des documents. Or ces critères ne sont pas suffisants pour analyser l'efficacité du service et les impacts du projet sur le service.

L'évaluation qualitative du projet pourrait être effectuée à l'occasion d'une petite enquête de satisfaction menée auprès des enseignants chercheurs de la MSH, six à huit mois après la mise en place totale du projet. Cette évaluation pourrait prendre la forme d'un questionnaire envoyé par messagerie aux chercheurs complété d'entretiens individuel non formels à l'occasion de leur venue dans le service.

Ces rencontres permettront d'échanger des informations et des observations qui contribueront à l'amélioration du service. S'il parvient à ce stade le projet aura en partie atteint son but.

Conclusion

Ce projet de faire du service du PEB de Paris 8, un service de fourniture rapide de documents, s'il aboutit, sera une 1^{ère} étape pour la mutualisation des ressources et des outils documentaires sur la région nord de l'Ile de France, notamment avec la bibliothèque de Paris 13.

Des opérations ponctuelles ont déjà été effectuées par les deux établissements. En effet, lors de la fermeture de la bibliothèque de Paris 8 en 1997-1998 pour la construction du nouveau bâtiment et le déménagement, les étudiants ont eu accès aux collections de la bibliothèque de Paris 13.

En octobre 2002, la bibliothèque de Paris 8 offrira la possibilité aux étudiants de 3^{ème} cycle et aux enseignants chercheurs de Paris 13 de pouvoir emprunter des documents de ses collections.

Mais ce projet s'intégrera à terme dans le projet plus ambitieux de mise en œuvre d'un système d'information. En effet, la multiplication des projets de collaboration avec des institutions telles que Paris 13, l'IED (Institut d'enseignement à distance) la MSH Paris Nord, la mise en place de nouveaux produits informatiques et documentaires tels que Upsy (mise en place d'un portail d'enseignement à distance en psychologie), les thèses numériques, les documents produits par l'Université, le développement des collections (documentation électronique, intégration de signets au catalogue, alimentation du site Web) l'aménagement des services (acquisition d'un logiciel de réservation des postes pour la consultation d'internet, l'intégration des catalogues de Paris 8 et Paris 13) rendent nécessaire la fédération et la coordination de ces activités.

Les nouveaux développements technologiques, en permettant un accès direct mais pas nécessairement complet à l'information et aux savoirs, ne remplacent pas pour autant les moyens traditionnels de communication et de diffusion de l'information. Ils leurs permettent d'évoluer et d'aboutir à de nouveaux dispositifs offrant la possibilité d'aller de plus en plus dans le sens évoqué par Alain Supiot dans son rapport d'activité sur le développement des SHS (Sciences humaines et sociales) en France : " [...] le chercheur ne doit pas aller au document, mais le document doit aller au chercheur".

Bibliographie

Documents institutionnels

SUPIOT, Alain. Conseil national du développement des sciences humaines et sociales : premier rapport annuel d'activités, juin 1999. Paris : Ministère de l'Education nationale de la Recherche et de la Technologie, 1999. 63 p.

GODELIER, Maurice. L'état des sciences de l'homme et de la société en France et leur rôle dans la construction de l'espace européen de la recherche : rapport au Premier Ministre. Paris : Ministère de la recherche, 2002. 385 p. Consultable sur le site : <http://www.recherche.gouv.fr/discours/2002/godelier.htm>

Site portail des MSH en France : <http://www.msh.reseau.prd.fr>

Documents relatifs à la MSH Paris - Nord

MOEGLIN Pierre. Rapport sur la faisabilité de la Maison des Sciences de l'Homme "Paris - Nord" : programme scientifique, conditions organisationnelles, matérielles et financières (Document de travail). Décembre 2000.

Dossier de présentation de la Maison des sciences de l'Homme Paris - Nord. Plaquette de 34 p. Saint - Denis, 2002.

Consultable sur le site : <http://www.mshparisnord.org>

SOCIETE KYNOS. Etude des besoins et des pratiques documentaires des chercheurs et des doctorants : préfiguration d'un lieu ressource à la MSH Paris - Nord. Paris, 2002.

Documents relatifs à l'Université Paris 8

UNIVERSITE DE PARIS 8 VINCENNES-SAINT-DENIS. Bibliothèque : bilan de l'activité 2000 - 2001 / conception et réalisation Marion Loire. Saint - Denis, 2002.

Documents relatifs aux chercheurs

PADIOU, Hubert. "Le chercheur dans la bibliothèque". Bulletin de l'ABF, n°167, 2ème trim. 1995, p 32-35

VAN DOOREN, Bruno. "En finir avec la crise des bibliothèques universitaires?". *Esprit*, n°7/8, 1993, p 143-158.

Documents relatifs au PEB

Manuel de PEB : fascicule 1 : Pebnet et SU version 03A (05/09/01). Montpellier : ABES, 2001.

"Prêt entre bibliothèques". *Arabesques*, n°17, janvier février mars 2000.

SALAÜN, Jean-Michel. « Du partage des collections à la fourniture de documents ». In LE MOAL Claude et HIDOINE Bernard. Coord. *Bibliothèques numériques : cours INRIA*, 9-13 octobre 2000, La Besse. Paris : ADBS, 2000, pp. 99-118.

BABIN Marysa. *L'apport du PEB dans la politique documentaire du SCD de Bordeaux 1*. Enssib, PPP, 1999.

GINGOLD, Monique. "Les bibliothèques universitaires et la fourniture électronique de documents", *BBF*, T.41, n°1, 1996, p.70-74.

BARDEN, Phil. "La fourniture de documents en l'an 2000 : naissance d'une nouvelle industrie? ", *BBF*, T.41, n°1, 1996, p.42-46.

Table des annexes

ANNEXE 1 : CHARTE ET CARTE DU RESEAU DES MSH	I
ANNEXE 2 : CHARTE POUR LE DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS A PARIS 8	III
ANNEXE 3 : PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS SALLE ROSE / ESPACE AUDIOVISUEL	XII
ANNEXE 4 : FICHE TECHNIQUE DU LOGICIEL ARIEL	XVIII

Annexe 1 : Charte et carte du réseau des MSH

PORTAIL MSH (<http://www.msh-reseau.prd.fr/> ; visité le 20/08/02)

A propos des MSH

Le Ministère de la Recherche a impulsé la mise en place du Réseau des Maisons des Sciences de l'Homme par une Action Concertée Incitative.

Organisées selon des formules juridiques et universitaires différentes, les Maisons des Sciences de l'Homme répondent au même souci de fédérer, structurer et dynamiser la recherche en sciences humaines et sociales. La charte suivante a pour objectif de définir leurs missions communes et de fonder le réseau des Maisons des Sciences de l'Homme. Les MSH sont caractérisées par :

le regroupement en un lieu donné (une maison) de chercheurs, équipes ou unités de recherche relevant de disciplines différentes, associées dans la conduite de projets scientifiques la promotion d'une interdisciplinarité active, avec notamment des programmes communs à des chercheurs, équipes et centres ; la définition d'une identité scientifique - avec une ou plusieurs dominantes - qui donne à la MSH sa cohérence et lui permet de devenir un pôle de référence à l'échelle nationale et internationale ; la capacité constamment entretenue de retenir de nouvelles thématiques, d'accueillir de nouveaux chercheurs, de développer de nouveaux programmes et d'être attentif au renouvellement des chercheurs, équipes et unités ;

l'intégration prioritaire de jeunes chercheurs, doctorants et post-doctorants, et, au-delà, la préoccupation des liaisons entre l'enseignement doctoral et la recherche ;

l'intégration internationale des activités de recherche et des chercheurs ; l'accès à des équipements et à des moyens collectifs ; la collaboration avec des institutions publiques et privées ; une procédure d'évaluation externe, dans une large mesure internationale.

Le réseau des MSH est constitué des institutions qui adhèrent à la Charte dont le texte suit.

Article 1

Les MSH sont des structures de recherche destinées à promouvoir la recherche dans les sciences humaines et sociales. Elles regroupent et accueillent physiquement, en un lieu identifiable, des chercheurs, des équipes et des unités de recherche dépendant de différentes institutions et relevant de différentes disciplines, associés dans la conduite de projets scientifiques

Article 2

Elles développent chacune des activités de recherche propres qui contribuent à définir leur identité scientifique. Elles organisent notamment :

des programmes de recherches communs à plusieurs disciplines, équipes ou unités de recherche; des initiatives de nature thématique ou méthodologique l'accueil de programmes temporaires et de jeunes chercheurs dont elles favorisent l'autonomie. Afin de faciliter le renouvellement des chercheurs et des programmes qui bénéficient de cet accueil, les MSH identifient des surfaces d'accueil temporaire. Elles soutiennent la formation des jeunes chercheurs, notamment au travers des Ecoles doctorales. Elles veillent à mettre à la disposition des doctorants des moyens de travail en équipement ou surfaces de recherche.

Article 3

Elles sont reliées entre elles et forment un réseau de communication, d'échanges et de programme scientifique. Le réseau favorise la création de programmes, équipes ou "laboratoires" sans murs.

Article 4

Elles disposent d'instruments de travail communs aux différentes unités, équipes et programmes de recherche et veillent à leur adaptation permanente. Elles constituent autant de points d'accès au réseau qui assure la mise en commun de ces moyens pour l'ensemble de la communauté scientifique.

Article 5

Elles facilitent l'insertion des chercheurs dans la communauté internationale par différentes initiatives telles que, invitations, missions, séminaires, colloques, tables rondes, écoles d'été, projets bi ou multilatéraux

Article 6

Les MSH veillent à la meilleure diffusion possible de leurs recherches, auprès des institutions publiques ou privées, à l'échelle locale, nationale ou internationale. Les activités de recherche menées au sein des MSH doivent être identifiées comme telles dans les publications, qu'il s'agisse de recherches propres ou des recherches des unités ou équipes.

Article 7

Les centres, équipes et unités de recherche accueillis par une MSH continuent à dépendre de leurs propres instances d'évaluation et gardent leur autonomie tant scientifique et administrative que financière, mais ils contribuent aussi au fonctionnement de la MSH qui les accueille.

Article 8

Chaque MSH est dotée d'un conseil scientifique propre qui assiste la direction de la maison dans la définition de sa politique scientifique.

Article 9

Le réseau des MSH est doté d'un conseil scientifique. Garant du label MSH, il veille à maintenir la cohérence du réseau tout en assurant son ouverture. A ce titre, il évalue, au regard des obligations qu'elles ont souscrite en adhérant à la Charte l'activité des MSH, il évalue l'activité du réseau et il se prononce sur les demandes d'adhésions nouvelles au réseau.

Annexe 2 : Charte pour le développement des collections à Paris 8

Charte pour le développement des collections à la bibliothèque de l'université Paris 8

Créée en 1968, la bibliothèque de l'université Paris 8 a développé des fonds qui couvrent les grands domaines d'étude et de recherche de l'université : lettres et langues, sciences humaines et sociales, arts et technologies. Elle est centre d'acquisition national pour l'urbanisme (Institut Français d'Urbanisme) et l'histoire de l'Allemagne de l'Est.

Elle adhère au Système Universitaire de Documentation (élément du Catalogue Collectif de France).

1. Missions de la bibliothèque

La bibliothèque universitaire est un service public en priorité destiné à la communauté universitaire. En tant que service commun, elle a pour mission de fédérer l'ensemble des acquisitions documentaires de l'université.

Dans la mesure de ses moyens, elle constitue et gère des collections d'étude et de recherche en privilégiant les besoins documentaires des étudiants dans le cadre de leur formation et de leur développement personnel. Lorsqu'ils sont conformes aux axes de développement retenus, elle satisfait également les besoins d'information plus spécifiques des enseignants-chercheurs de l'université Paris 8, de même que les besoins de culture générale des usagers inscrits extérieurs à l'université. Elle prend en compte les besoins documentaires de ses publics en tant qu'usagers distants en mettant à leur disposition des ressources électroniques régulièrement mises à jour par le biais de son site Web.

Elle catalogue et conserve les thèses soutenues à l'université, de même que les maîtrises dont la valeur académique a été reconnue (obtention de la mention TB).

Elle s'efforce de rassembler les documents scientifiques produits à l'université, y compris ceux qui n'ont pas fait l'objet d'une publication, et en assure la conservation. Par ses activités, la bibliothèque de l'université cherche à encourager l'analyse personnelle,

l'indépendance intellectuelle, la lecture critique et réfléchie. Elle s'efforce d'offrir un accès diversifié aux connaissances et aux courants de création les plus significatifs.

2. Responsabilité de la sélection des documents et organisation générale des acquisitions_

La sélection des documents est assurée par les bibliothécaires et coordonnée par le département de la politique documentaire, qui en détermine les grandes orientations (contrat quadriennal, évaluation des besoins). Les acquisitions de la bibliothèque sont réparties selon une classification interne indépendante de l'organisation des UFR et des départements de l'université. Ces derniers disposent cependant d'un correspondant précis au sein de la BU, chargé de transmettre les demandes d'acquisitions aux bibliothécaires concernés. Cette organisation est en particulier valable pour les enseignements de civilisation.

Les acquéreurs, en concertation avec les responsables des salles thématiques, veillent au choix des monographies et des abonnements de périodiques dans leurs disciplines, en s'efforçant d'en suivre les évolutions à l'université. Ils assurent une veille sur les publications électroniques et les bases de données spécialisées. Ils participent à la sélection des documents audiovisuels et électroniques, confiée à des bibliothécaires spécialisés pour des questions d'ordre pratique. Les acquéreurs rédigent et mettent à jour les pages Web de la bibliothèque pour les disciplines dont ils ont la responsabilité (sélection de sites de référence, de périodiques électroniques gratuits). Ils assurent la mise à jour du libre accès en salle de lecture et veillent à la pertinence des collections conservées en magasin ; ils sont responsables de la répartition des titres de périodiques.

La sélection des périodiques, de même que les suppressions d'abonnements, s'effectue si possible en concertation avec les enseignants correspondants de la bibliothèque.

Le budget des périodiques est géré, tous supports confondus, par le service des périodiques de la bibliothèque, qui prend en charge de manière centralisée la conservation de la collection et les relations avec les fournisseurs dans le cadre d'un marché public. Le service des périodiques donne aux bibliothécaires spécialisés les informations nécessaires au suivi, à la mise en valeur et à l'évaluation des collections.

Les documents audiovisuels sont acquis par le service audiovisuel de la bibliothèque. Le choix des fictions s'effectue après concertation avec le bibliothécaire chargé du secteur cinéma, en fonction des programmes d'enseignement ; le choix des documentaires thématiques destinés à soutenir les enseignements fait l'objet de réunions d'acquisitions organisées par le service audiovisuel avec les bibliothécaires spécialisés.

Les documents multimédia d'expression artistique installés à demeure à l'espace audiovisuel sont sélectionnés par le service audiovisuel. Les CD audio sont acquis par le secteur musique.

Bibliothèque numérique

Les chargés de secteurs peuvent acquérir des monographies numériques qui correspondent à leurs disciplines. Dans ce cas, ils s'assurent préalablement des dispositions prises par l'éditeur en matière de droit de diffusion et de prêt.

Pour les investissements importants (bases de données, corpus), un budget spécifique est prévu et géré par la personne chargée de la documentation électronique ; cette dernière assure une veille sur l'ensemble des produits susceptibles d'intéresser la bibliothèque et se charge des

négociations avec les fournisseurs ; des réunions d'acquisitions sont régulièrement organisées à l'initiative de la personne chargée de la documentation électronique et les enseignants correspondants de la bibliothèque invités à y participer.

3.Partenaires de la bibliothèque au sein de l'université

Conformément aux statuts du Service commun de la documentation, chaque conseil d'UFR ou d'institut choisit, pour une durée de quatre ans, un enseignant-chercheur comme interlocuteur de la bibliothèque ; celui-ci siège au moins une fois par an au Conseil de la documentation. Ce dernier délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires de l'université et sur sa participation à une politique documentaire régionale. Il examine le budget du Service commun et les projets de convention avec les organismes extérieurs. Il peut créer des commissions scientifiques consultatives spécialisées.

La bibliothèque s'efforce par ailleurs de disposer d'un correspondant au sein de chaque département et composante de l'université afin qu'une collaboration soit mise en œuvre pour l'ensemble des disciplines représentées à l'université Paris 8. Le correspondant est nommé par le département ou, à défaut, sollicité par les bibliothécaires.

Rôle des correspondants:

- *Représenter l'ensemble de son département et aider la bibliothèque à définir des objectifs pour le développement des collections dans sa discipline, en fonction des moyens alloués et des besoins des étudiants ;*
- *Rassembler régulièrement les suggestions d'acquisitions des enseignants du département et les transmettre à la bibliothèque en signalant les priorités ;*
- *Inciter les enseignants à remettre leurs bibliographies au moins deux mois avant le début du semestre,*
- *Participer aux **réunions consultatives** organisées une ou deux fois par an (choix et/ou suppression d'abonnements de périodiques, de ressources électroniques particulièrement onéreuses, acquisitions de documents audiovisuels) ;*
- *Etre un intermédiaire pour les actions de formation à la recherche documentaire organisées par la bibliothèque ;*
- *Aider la bibliothèque à collecter de manière systématique la littérature grise produite à l'université,*

Rôle des bibliothécaires vis-à-vis des correspondants:

- *Former les correspondants à l'utilisation des ressources de la bibliothèque,*
- *Diffuser toutes les informations utiles aux correspondants sur l'organisation interne de la bibliothèque (projets de développement, budget alloué à la discipline, procédures, calendrier des acquisitions, liste des périodiques par disciplines, formulaires...) ou les publications susceptibles d'être achetées dans la discipline (catalogues d'éditeurs...),*
- *Répondre régulièrement aux suggestions d'acquisitions ou transmettre les demandes au secteur d'acquisition concerné.*

4.Acquisition des documents et affectations budgétaires

Le budget documentaire de la BU a trois sources : ressources propres (droits universitaires et inscriptions extérieures), dotations ministérielles sur critères et contrat quadriennal. Les grandes orientations budgétaires sont votés par le Conseil de la documentation.

Le budget détaillé est proposé aux responsables de salles en janvier au plus tard par le conservateur chargé de la politique documentaire et généralement installé début février. Les commandes de monographies sont possibles jusqu'en novembre et s'interrompent en été pendant la période de fermeture de l'agence comptable de l'université. En fin d'exercice, les crédits restants peuvent être mutualisés. Pour les périodiques, les demandes de nouveaux abonnements et de suppressions de titres doivent être signalées avant le début du mois de septembre afin d'entrer en vigueur au début de l'année civile suivante.

Les principes retenus pour la répartition du budget sont les suivants : Des sommes forfaitaires sont dégagées en amont pour les ressources électroniques, les ouvrages de référence, la documentation audiovisuelle, la cartothèque associée au département de géographie, la documentation professionnelle et administrative, les acquisitions complémentaires aux CADIST RDA. Pour les IUT et l'Institut Français d'Urbanisme, l'équivalent des droits d'inscription des étudiants est reversé aux composantes.

La formule d'allocation budgétaire par discipline, qui inclura à partir de 2002 les monographies imprimées ET les périodiques, repose sur quatre variables :

- le rythme de publication dans les disciplines représentées à l'université (nombre de titres de niveau universitaire publiés en France, pondéré selon les objectifs de développement des collections) ;
- le coût moyen de la documentation dans les différentes disciplines, incluant une distinction selon certains types de documents;
- le taux de rotation (rapport entre le nombre d'ouvrages disponibles et le nombre de prêts) des exemplaires empruntables au cours de l'année précédente, variable qui permet a priori de juger de l'intensité de la demande qui porte sur un fonds,
- le pourcentage des prêts enregistrés au cours de l'année précédente par chaque secteur, pondéré par la racine carrée afin de ne pas pénaliser excessivement les petits fonds.

Attribution des crédits CNL (Centre National du Livre)

Les crédits CNL sont demandés en janvier pour l'année suivante. Une liste indicative de titres français et un argumentaire pour le développement des collections correspondantes doivent être fournis. Les crédits CNL doivent permettre de faire des acquisitions rétrospectives dans les domaines définis comme prioritaires. Ne peuvent pas être acquis au titre des crédits CNL : les publications institutionnelles, les annuaires, recueils juridiques, cédéroms, périodiques,... sauf dans une limite de 10 %. La bibliothèque s'engage à financer par ailleurs 50 % des dépenses dans ce cadre.

5.Axes de développement de la collection

- Maintien du développement de la collection de monographies imprimées, essentielles pour les étudiants et dont la mise en valeur doit être améliorée ;
- Rationalisation du fonds de périodiques imprimés et diminution du nombre d'abonnements, ce type de documents étant peu utilisé par le public local ;
- Développement raisonné des ressources électroniques, en particulier pour celles qui complètent ou valorisent la collection d'imprimés (bases de dépouillement, bibliographies) et permettent des recherches efficaces.

- (Re-)constitution progressive de fonds de base pour les langues et littératures enseignées à Paris 8 et pour les sciences humaines et sociales. De fondation récente et longtemps sous-dotée en crédits documentaires, la bibliothèque de P8 ne possède pas systématiquement les " classiques " associés à chaque discipline. Une partie des acquisitions vise à compléter peu à peu les collections à partir d'une liste des auteurs et penseurs les plus significatifs (" corpus " et priorités établies en concertation avec les enseignants) : achat de l'édition de référence, éventuellement en anglais, des principales études critiques et traductions le cas échéant.
- Outils de travail : constitution d'un fonds de référence homogène en langues française et étrangères (encyclopédies, dictionnaires, bibliographies...). Des outils de recherche spécialisés sont en priorité acquis lorsque les effectifs de maîtrise et troisième cycle sont proportionnellement importants.
- Thématiques : conformément aux lignes de force de l'enseignement et de la recherche à Paris 8 et en visant la complémentarité avec les autres unités documentaires accessibles, la bibliothèque accorde une importance particulière au développement de ses collections dans les domaines suivants : arts (en particulier arts du spectacle, arts plastiques contemporains, photo, cinéma), technologies de l'information, sciences sociales (en particulier psychologie et psychanalyse), étude des sociétés et des littératures contemporaines.
- Lorsque la bibliothèque n'est pas en mesure de développer un fonds particulier correspondant à un champ d'étude ou de recherche et qu'un autre établissement possède des collections spécialisées en la matière, elle s'efforce de passer une convention avec lui.

Monographies imprimées

- Les ouvrages prescrits dans le cadre des enseignements sont acquis systématiquement, en tenant compte du nombre d'étudiants concernés. Les ouvrages de niveau recherche destinés à un public restreint sont acquis en priorité si aucune autre bibliothèque membre du SUDOC (Système Universitaire de Documentation) ne les possède.
- Langues des ouvrages : L'achat de l'édition originale des textes est systématique pour les langues enseignées en spécialité et on évitera dans ce cas d'acquérir exclusivement des traductions des oeuvres. Seules des traductions sont à l'inverse acquises pour les œuvres publiées dans des langues non enseignées. Dans les disciplines non littéraires, les œuvres originales peuvent être acquises en langues étrangères si le domaine correspond à un axe de recherche développé, s'il s'agit d'une édition de référence et prioritairement lorsque celle-ci est publiée en langue anglaise.
- Préparation des concours (CAPES et agrégation) : des titres spécifiques sont acquis lorsque le nombre de candidats inscrits est significatif et lorsque les ouvrages sont susceptibles d'être réutilisés ; les ouvrages en question sont si possible exclus du prêt tant que la question est au programme.
- De par sa vocation encyclopédique, la bibliothèque peut développer des fonds de niveau

- élémentaire (vulgarisation de bonne qualité) pour les disciplines non enseignées à l'université P8, les sciences et techniques par exemple.
- Formats des éditions : les acquisitions d'ouvrages en format poche sont évitées quand il ne s'agit pas d'éditions originales, sauf dans les disciplines à obsolescence rapide ou si l'on souhaite mettre en circulation un nombre important d'exemplaires.

Exemplaires

Au moins un exemplaire exclu du prêt et un exemplaire " LPC " (livres à prêt court) sont si possible acquis pour les monographies empruntées plus de 8 fois au cours d'une année universitaire. Les éditions d'œuvres littéraires sont en principe acquises en un seul exemplaire. En cas de forte demande (plus de 8 prêts par année universitaire), un exemplaire supplémentaire peut cependant être acheté pour la consultation sur place.

Le nombre maximal d'exemplaires achetés par la BU est de 10. Pour les monographies jugées fondamentales et prescrites par les enseignants, on s'efforce de disposer d'un exemplaire supplémentaire pour 25 étudiants. Le premier exemplaire racheté est destiné à la consultation sur place, les suivants au prêt court.

Un seul exemplaire est a priori acheté pour les types de documents suivants : ouvrages de "culture générale", publications dans les domaines où aucun enseignement n'est dispensé à P8, publications acquises pour des UE de moins de 15 étudiants, études en langue étrangère, œuvres littéraires, bibliographies, encyclopédies, répertoires, annuaires, guides.

Périodiques

Les abonnements de périodiques se font à la demande des acquéreurs responsables des différents secteurs ou sur suggestion des lecteurs ; les suggestions de nouveaux abonnements sont examinées une fois par an, entre juin et septembre, par une commission ad hoc afin d'être effectives au début de l'année civile suivante. La validation de ces arbitrages revient à la personne responsable du service des périodiques. L'achat d'une tête de collection est envisagé si le titre a moins de cinq ans ou s'il présente un intérêt scientifique important.

Les périodiques électroniques gratuits peuvent être intégrés au catalogue de la BU sur demande adressée au service des périodiques.

Pour chaque discipline, le budget correspondant aux abonnements de périodiques est estimé en tenant compte de l'usage de la collection et du coût moyen des documents ; le développement des troisièmes cycles et l'activité des équipes de recherche peuvent constituer des éléments de pondération positive. Lorsque les dépenses liées aux abonnements d'un secteur d'acquisition sont inférieures au budget qui lui est a priori alloué, ce dernier peut alimenter l'achat de monographies ou permettre des abonnements supplémentaires dans un autre secteur de la salle thématique.

Pour chaque discipline enseignée à l'université, la bibliothèque s'efforce de maintenir un " noyau dur " de revues fondamentales les plus représentatives, notamment pour celles publiées en France et susceptibles de donner aux étudiants un aperçu de l'état de la recherche. Un seuil

minimal de dix à quinze abonnements est visé pour chaque discipline, indépendamment des effectifs étudiants.

La bibliothèque s'efforce de maintenir au minimum un abonnement à un grand quotidien pour chaque langue enseignée.

Des périodiques en langues étrangères peuvent être acquis dans les domaines où la recherche est particulièrement développée à l'université.

La validation de nouveaux abonnements tient compte de la possibilité d'accéder à leur contenu par le biais de bases de dépouillement. Pour les périodiques de niveau recherche, les titres non possédés par d'autres bibliothèques de Paris ou de sa région sont acquis en priorité.

Les abonnements sont supprimés lorsque la revue n'est pas consultée par le public local ou distant ; avant toute suppression d'abonnement, on s'assure que le titre concerné est accessible dans d'autres bibliothèques. On évite par ailleurs de supprimer des titres qui font l'objet d'un dépouillement dans une base bibliographique accessible à la bibliothèque de P8.

Périodiques électroniques payants : les abonnements sont privilégiés lorsque ce mode de diffusion est exclusif. Dans les autres cas, seuls les titres très consultés ou qui répondent aux besoins des équipes de recherche de l'université font l'objet d'abonnements supplémentaires, en particulier dans les disciplines définies comme prioritaires et dans le cadre de l'enseignement à distance. Seuls les titres pour lesquels une identification sur les IP est possible sont acquis.

Bibliothèque numérique

L'abonnement aux ressources en ligne est privilégié.

En cas de souscriptions à des bases de données de dépouillement, on privilégie celles qui analysent les publications possédées par la bibliothèque et qui correspondent à des champs scientifiques dans lesquels la recherche et les enseignements de troisième cycle sont développés à P8.

Les statistiques de consultation sont prises en compte pour la reconduction des abonnements.

Les acquisitions de cédéroms multimédias sont très sélectives. Elles peuvent être envisagées, à condition que les droits de diffusion et/ou de prêt soient garantis, lorsque le produit présente un contenu artistique et une forme éditoriale originaux (en particulier pour les documents consultables à l'espace audiovisuel) ou un caractère encyclopédique ou lorsque le produit constitue un document pédagogique pertinent pour les enseignements de Paris 8, au contenu complémentaire ou inédit par rapport aux documents imprimés.

Les projets de numérisation mis en œuvre par la bibliothèque concernent au premier chef les collections précieuses (fonds spécialisés), les pôles d'excellence de P8, la production scientifique de l'université (travaux académiques de qualité, littérature grise, supports de cours...). Ces projets doivent permettre l'accès à un ensemble cohérent de documents rares et utiles à la communauté universitaire, de même qu'une recherche performante sur les contenus proposés (mode texte privilégié).

Fonds audiovisuel

Seuls les films pour lesquels les droits de diffusion ont été négociés peuvent faire l'objet d'achats. Le support DVD est actuellement privilégié en raison de l'exploitation qu'il permet de faire des documents. Dans ce cadre, la bibliothèque vise le développement d'une collection de

films " art et essai " et de documentaires de création, entre autres pour soutenir les enseignements artistiques. Les acquisitions de films de création (systématiquement en V.O.) visent à constituer un fonds de référence à partir d'un corpus de réalisateurs dont la qualité artistique est reconnue.

Les acquisitions de documents audiovisuels à finalité exclusivement pédagogique sont limités aux demandes d'enseignants et aux sujets qui font l'objet d'un enseignement lorsque les films apportent un éclairage original, par exemple en histoire contemporaine.

Les méthodes exclusivement audiovisuelles d'apprentissage des langues ne sont pas acquises par la BU.

Des CD audio sont acquis par la bibliothèque pour soutenir les enseignements (œuvres au programme en complément des partitions, musiques contemporaines). Les CD qui correspondent à une partition empruntable à domicile sont si possible achetés en deux exemplaires et l'un d'entre eux est mis en prêt.

Dons

Les dons ne sont acceptés par la BU que lorsqu'ils présentent un intérêt pour ses collections. Les documents périmés, abîmés ou relevant de domaines non pertinents pour l'université sont a priori exclus. Lorsqu'elle accepte un don, la bibliothèque se réserve la possibilité d'effectuer un tri et d'éliminer certains documents, éventuellement proposés à d'autres établissements ou associations.

Conservation

- Seuls des documents intellectuellement pertinents, adaptés aux besoins et en bon état sont proposés au public.
- Les documents les moins utilisés sont conservés en un seul exemplaire en magasin. Les documents obsolètes sont éliminés, sauf lorsqu'ils constituent un témoignage sur l'évolution d'une discipline importante à P8 et qu'aucune autre bibliothèque membre du SUDOC (Système Universitaire de Documentation) ne les possède ; les exemplaires superflus, de même que les titres qui correspondent à des domaines documentaires que la BU ne développe pas sont proposés en dons à d'autres bibliothèques.
- Sont reliés en priorité : les monographies de grand format, les documents rares, les imprimés en mauvais état et épuisés (sauf si leur contenu est périmé), les périodiques qui font l'objet d'une consultation intensive (sauf lorsqu'ils existent sous forme numérique).
- Le support électronique est privilégié pour l'archivage des périodiques, qui peut s'effectuer de manière partagée avec d'autres bibliothèques.
- Les quotidiens et les bibliographies courantes commerciales sont conservés un an et les hebdomadaires trois ans, de même que tous les périodiques à obsolescence rapide.

-
1. Acquisitions réparties entre les secteurs d'histoire, de science politique, sociologie, etc.
 2. En 2000, par exemple, le budget documentation a été réparti de la manière suivante : 43 % pour les monographies imprimées, 36,5 % pour les périodiques imprimés, 12,5 % pour les

ressources électroniques, 4,5 % pour la salle de référence, 1,8 % pour l'audiovisuel.

3. A l'étude : intégration des ressources électroniques spécialisées dans le budget des salles thématiques, avec validation centralisée des acquisitions.

4. Le seuil minimal pour les références est estimé à 200 KF et pour les ressources électroniques à 750 KF.

5. L'équation utilisée est donc la suivante : $((\text{objectifs d'acquisition} \times \text{coûts correspondants}) \times \text{taux de rotation}) + ((\text{objectifs} \times \text{coûts}) \times \text{racine carrée du pourcentage des prêts}) / 2$.

6. La BU, représentée par le service audiovisuel, est membre de l'Association pour le Développement des Documents Numériques en Bibliothèque (www.addnb.org). Avant d'acheter un document, les acquéreurs devront vérifier qu'il a fait l'objet d'une négociation collective des droits. A défaut, ils devront envoyer avant la commande une lettre-type aux fournisseurs.

Annexe 3 : Plan de développement des collections salle rose /
espace audiovisuel

BU P8 Poldoc 2001

Développement des collections / **salle rose** et espace audiovisuel

Les collections qui correspondent aux disciplines artistiques doivent répondre aux demandes de 20 % environ des effectifs de l'université, dont 30 % sont inscrits maîtrise ou en troisième cycle. Qualitativement et quantitativement, les fonds actuels ne sont pas adaptés aux besoins de la communauté universitaire et ne constituent que 10 % des fonds de la bibliothèque, alors qu'ils devraient en être un des points forts, conformément aux priorités de l'université et au caractère original des enseignements dispensés dans ces disciplines. La collection de périodiques doit en particulier être revue et étoffée afin d'atteindre un niveau recherche, surtout là où les effectifs de troisième cycle sont importants (arts plastiques, théâtre et photographie).

De manière générale, l'accent doit être mis sur les productions contemporaines et sur les articulations entre les expressions artistiques et les technologies de l'information et de la communication. Le futur pôle « Arts et technologies », dont Paris 8 est partie prenante, doit orienter le développement des collections. Les collections qui correspondent aux arts plastiques et aux arts du spectacle feront l'objet d'un rattrapage au cours des prochaines années, en fonction des moyens alloués à la bibliothèque.

Arts plastiques

◆ Etat du fonds

Le fonds est homogène et de bon niveau pour ses aspects les plus « classiques » et pour la période allant de l'Antiquité au 19^{ème} siècle. La peinture est particulièrement bien représentée. Les collections portant sur l'art du 20^{ème} siècle sont en revanche très incomplètes, de même que celles qui concernent l'architecture, la sculpture ou les arts décoratifs. Pour des raisons financières, beaucoup de monographies n'ont été achetées qu'en un exemplaire et exclues du prêt.

◆ Publics

La filière correspond à 7 % environ des inscrits de l'université, dont 31 % en maîtrise ou en troisième cycle.

Equipes de recherche : Esthétique, Histoire et Pratiques des Arts plastiques ; Esthétique, Représentations, Savoirs.

◆ Bibliothèques de référence

Bibliothèque d'art et d'archéologie, BPI, Bibliothèque des arts décoratifs, Bibliothèque Forney, BNF.

◆ Outils spécifiques utilisés pour les acquisitions

Catalogues : Klincksieck, Macula, Galeries Climats, Lelong, Jeu de Paume, Thames et Hudson, Taschen.

Publications acquises systématiquement : Citadelles, Mazenod, l'Univers de l'art

◆ Projets de développement

A court et moyen terme, l'accent sera mis sur les thèmes suivants : art contemporain, art et informatique, art et vidéo, architecture. La bibliothèque s'efforcera d'acquérir les publications les plus représentatives en langues étrangères, en particulier pour les catalogues d'expositions, dont l'achat équivaut chaque année à 5 % environ du budget de la discipline. Pour l'art contemporain, la prise en compte de la production nord-américaine est prioritaire.

La bibliothèque s'efforcera de mettre à la disposition du public un exemplaire supplémentaire, empruntable, des catalogues d'expositions les plus importants (soit une centaine de volumes). Une mise à niveau des collections sera visée pour l'architecture, les arts décoratifs, les arts premiers, de même que pour la théorie esthétique, qui devrait constituer un domaine d'excellence.

Les acquisitions seront en partie structurées par la définition de **corpus** d'artistes, en particulier pour le vingtième siècle. Ces corpus, établis par période et par zone géographique, seront également mis en œuvre pour la collecte et l'organisation des ressources électroniques sur le site Web de la bibliothèque.

La collection de livres d'artistes, entamée en 1999 et qui représente approximativement 5 % du budget de la discipline, est alimentée selon cette perspective : acquisition des œuvres des jeunes artistes contemporains figurant dans le corpus, en particulier lorsque les documents sont assimilables à des catalogues.

Périodiques

Le nombre d'abonnements doit être augmenté rapidement (34 titres en juillet 2000 ; une centaine de titres serait un minimum) en tenant compte de l'importance des effectifs de troisième cycle et de la recherche pour le choix des abonnements. Un effort particulier doit être fait pour développer l'offre de revues électroniques.

Ressources électroniques

Un fonds de produits multimédia est développé à l'espace audiovisuel dans le cadre des enseignements touchant aux arts et technologies. Un aperçu de la production actuelle est proposé aux étudiants susceptibles de s'intéresser à la conception de ces documents, en particulier lorsqu'ils présentent un contenu artistique et une forme éditoriale originaux.

Les publications électroniques des musées, entre autres celles qui font suite à des expositions, sont également retenues en priorité.

Cinéma

◆ Etat du fonds

Le fonds a été remis à niveau depuis le début des années 90 et s'accroît de 200 titres par an environ

- ◆ Publics

Les premier et deuxième cycles sont dominants (80 % des effectifs). Plusieurs groupes de recherche cependant : "Esthétique, sciences et technologies du cinéma et des arts du spectacle audiovisuel", "Etudes des grands innovateurs du récit cinématographique", "Esthétique, sciences et technologies du cinéma".

- ◆ Bibliothèques de référence

Bibliothèques de la FEMIS, André Malraux, Paris 3, CNC, BIFI, Cinémathèque française.

- ◆ Outils spécifiques utilisés pour les acquisitions

Périodiques spécialisés consultés pour les acquisitions : Cahiers du cinéma, Traffic, Iris.

Collections suivies : Synopsis, Petite bibliothèque des Cahiers du cinéma.

- ◆ Projets de développement

Sont à privilégier : la critique et l'histoire du cinéma, les scénarios, les études sur le cinéma d'animation et la production vidéo, l'économie du cinéma.

La constitution d'un corpus de réalisateurs par pays doit structurer les achats des études critiques, des scénarios et des reproductions des œuvres conservées à l'espace audiovisuel.

Des exemplaires des ouvrages les plus demandés doivent être rachetés. Les acquisitions en langue étrangère, davantage destinés aux chercheurs, doivent être très sélectives.

Périodiques

28 titres actuellement. Une prospection sera faite afin d'identifier les périodiques qui correspondent aux orientations des groupes de recherche. Il conviendrait peut-être, à cette condition, de limiter les acquisitions de monographies en langue étrangère, peu utilisées.

Photographie

- ◆ Etat du fonds

Le fonds n'a véritablement été développé qu'à partir de la fin des années 80. Avec un accroissement moyen de 150 titres par an, il est de niveau satisfaisant, avec une bonne représentation de la création contemporaine.

- ◆ Outils spécifiques utilisés pour les acquisitions

Périodiques : Art Press, Photo Argus ; catalogue de la librairie La Chambre claire.

Collections suivies : Photo poche, Rayon photo.

- ◆ Bibliothèques de référence

Maison européenne de la photographie, Société française de photographie (sur R.V.)

- ◆ Publics

77 % des étudiants sont inscrits en niveau maîtrise et au-delà (MST photo). Groupe de recherche "Esthétique, histoire et pratique des arts plastiques et de la photographie".

- ◆ Projets de développement

Privilégier la création photographique contemporaine française et étrangère, en particulier les catalogues – la qualité des reproductions est un critère de sélection –, et les publications traitant des développements technologiques (photographie et multimédia, entre autres) afin de soutenir les enseignements très orientés vers la pratique (MST photo).

Le nombre de périodiques, qui s'élève à 21 actuellement, devrait être sensiblement augmenté pour l'esthétique et l'histoire de la photographie d'une part, les aspects techniques d'autre part.

Arts du spectacle (cirque, marionnettes, théâtre, danse)

La reconstitution de ce fonds est une priorité de la période quadriennale 2001-2004 afin de tenir compte du caractère rare et original de la formation dispensée à Paris 8, en particulier pour le niveau troisième cycle. Ce secteur fédère les intérêts de plusieurs départements de l'université (ex. : équipe de recherche sur le théâtre italien)

◆ Etat du fonds

Fonds de qualité très inférieure au niveau requis (troisième cycle d'études théâtrales), entre autres pour les œuvres, qui sont classées avec les littératures, et n'ont pas fait l'objet d'un véritable suivi, en particulier pour le théâtre contemporain.

◆ Outils spécifiques utilisés pour les acquisitions

Bibliographies du Centre National du Théâtre, Editions théâtrales, catalogues de la Librairie Bonaparte et de l'Arsenal, site de l'Université de Québec.

Collection achetée systématiquement : les Voies de la création théâtrale.

◆ Bibliothèques de référence

Arsenal, C.N.T., BPI.

◆ Publics

32 % des effectifs sont inscrits en maîtrise et au-delà.

◆ Projets de développement

Acquisitions rétrospectives à faire pour les ouvrages de référence de la discipline (dictionnaires et encyclopédies en langue françaises et étrangères, instruments de recherche bibliographiques), les techniques des arts du spectacle, l'économie et la sociologie, l'histoire des arts du spectacle, et en particulier du théâtre dans les pays autres que la France (notamment la Grande-Bretagne, le Canada, la Belgique, l'Allemagne, le Japon).

Axes spécifiques : théâtre expérimental, théâtre de rues, études sur le cirque et les marionnettes. L'accent sera généralement mis sur la production contemporaine et la pratique théâtrale.

On s'efforcera d'établir un corpus de metteurs en scène, scénographes et chorégraphes, afin de structurer les acquisitions.

Le fonds de vidéos (mises en scène, chorégraphies...) fait l'objet d'une demande importante et doit être étoffé.

Le nombre de périodiques, qui s'élève à 26 en juillet 2000, doit impérativement être augmenté en fonction des orientations du département.

Un corpus des auteurs de textes théâtraux sera élaboré en concertation avec les acquéreurs chargés des littératures ; les traductions en français seront privilégiées et l'actualité théâtrale pourra dans un premier temps servir de fil conducteur.

Musique

◆ Etat du fonds

De même que pour les arts plastiques, les collections actuelles reflètent une orientation très "classique", pas toujours en correspondance avec les besoins.

◆ Outils spécifiques utilisés pour les acquisitions

Catalogues de l'INA, de l'IRCAM et catalogues de certains éditeurs : Gérard Monfort, La Martinière, Könemann, Minkoff.

Collections suivies : Actes Sud (livre + CD)

◆ Bibliothèques de référence

Cité de la musique, IRCAM, bibliothèque Gustav Mahler

◆ Publics

24 % des effectifs sont en niveau maîtrise et au-delà. Trois équipes de recherche : "Esthétiques, musicologie et créations musicales", "Centre de recherche informatique et création musicale", "Musique et représentation".

◆ Projets de développement

L'accent sera mis sur l'étude de la production de la fin du XIX^{ème} siècle et du XX^{ème} siècle, l'épistémologie et la philosophie de la musique, l'informatique musicale, la composition musicale assistés par ordinateur, la musique électroacoustique. Un effort doit être fait pour répondre aux besoins par rapport à la musique vocale "populaire" (rap, entre autres) et pour acquérir les ouvrages de base en ce qui concerne les musiques du monde non occidental.

Le fonds de partitions sera étoffé en fonction des œuvres au programme.

CD-audio : achat d'une cinquantaine de titres par an, de manière très sélective. Une correspondance entre le fonds de partition et le fonds de CD est recherchée.

Périodiques : 32 titres actuellement. La collection devrait être étoffée afin de prendre en compte les orientations de la recherche.

Espace audiovisuel

◆ Collections de référence

Vidéothèque de la ville de Paris, BPI.

◆ Projets de développement

La mission initiale de cet espace doit être maintenue : développement *du fonds de films* « art et essai » et de documentaires de création, pour soutenir les enseignements artistiques, mais aussi pour proposer aux étudiants intéressés un lieu de « détente dans la qualité ». Les acquisitions de films de création (systématiquement en V.O.) visent à constituer une collection de référence à partir d'un corpus de réalisateurs dont la qualité artistique est reconnue (acquisitions « grand public » proscrites). L'acquisition d'œuvres est privilégiée, quel que soit le contenu.

Le support DVD est choisi en priorité.

Pour les documents audiovisuels à finalité exclusivement pédagogique, les acquisitions sont limitées aux demandes d'enseignants et aux sujets qui font l'objet d'un enseignement lorsque les films apportent un éclairage original.

Acquisitions de documents électroniques : ils sont acquis pour l'espace audiovisuel lorsqu'ils présentent *un contenu artistique et une forme éditoriale originaux* ; dans le cadre du pôle « arts et technologies » qui se confirme à Paris 8, il convient d'offrir aux étudiants de la filière et qui sont susceptibles de travailler sur la conception de ce type de produits un aperçu des tendances actuelles. La bibliothèque s'efforcera par exemple de collecter les documents qui ont reçu un prix.

SA ARTS PLASTIQUES

Effectifs 2001 : Deug Arts plastiques : 637 inscrits, licence : 350, maîtrise : 340, DEA arts images et arts contemporains > 70.

Equipes de recherche :

EA 2301 Esthétique, histoire et pratique des arts plastiques et de la photographie.

EA 1468 : Groupe esthétique, représentations, savoirs

EA 360 : Images numériques (MSH)

EA 349 : Laboratoire Paragraphe (MSH)

EA 2302 Esthétique, sciences et technologies du cinéma et des arts du spectacle

Tendances : dynamisme des travaux menés sur la théorie de l'image en général et l'image numérique en particulier.

Importance des recherches sur les esthétiques contemporaines, avec des connexions à suivre de près pour les

acquisitions entre les différentes formes d'expression artistique, les arts et la philosophie, les arts plastiques et la production littéraire.

Bibliothèque de référence : IHNA (collecte en particulier tous les catalogues d'expositions)

Objectifs de développement des collections : niveau 3 au minimum pour l'ensemble des domaines

Collection de périodiques à étoffer. Prospection régulière à faire sur les bases de données et les publications

numériques. Le signalement des principaux sites Web traitant de l'art numérique est une priorité, avec à la clé l'élaboration d'un corpus de référence dans ce domaine.

Nécessité de doubler les exemplaires existants pour les principaux catalogues d'expositions afin d'en permettre le prêt.

Les acquisitions ont longtemps suivi une orientation "classique". Une mise à niveau s'effectue progressivement en faveur de l'art contemporain (constitution d'un corpus) d'une part, des arts non occidentaux d'autre part (arts africains notamment, en corrélation avec les collections d'ethnologie). Une collection originale de LIVRES d'ARTISTES contemporains est en cours de constitution afin de répondre aux besoins de l'enseignement.

Une attention particulière est accordée aux documents nécessaires dans le cadre de la préparation des CONCOURS d'enseignement, qui attire un public nombreux et motivé. Il importe également d'étoffer le fonds concernant les techniques artistiques, entre autres dans le cadre de la maîtrise pratique.

A privilégier (niveau 4) :

Esthétiques contemporaines

Arts numériques

Economie de l'art, marché de l'art

Muséographie, muséologie (DESS patrimoine)

Arts du corps, arts "spontanés"

Domaines secondaires :

Arts décoratifs, céramique, numismatique, arts des métaux, gravure

Annexe 4 : Fiche technique du logiciel ARIEL

FICHE TECHNIQUE DU LOGICIEL ARIEL

Compte-rendu de la présentation du logiciel ARIEL à la Bibliothèque CUJAS, le 02/05/02

ARIEL est un système de transmission sécurisée de documents produit par RLG (Research Library Group : www.rlg.org/ariel/index.html) et commercialisé en Europe par la société CENFOR basée à Gènes en Italie (www.cenfor.it).

Il est basé sur la norme ISO 17933 GEDI.

Depuis 1991, ARIEL est devenu le produit de référence dans le domaine de la transmission sécurisée des documents entre bibliothèques et concerne 8000 utilisateurs à travers le monde.

En France, ARIEL est utilisé depuis 2000 par l'INIST. On le trouve également à l'Institut Pasteur, à la British Library et dans de nombreuses bibliothèques d'Amérique du nord et du sud, des pays nordiques, mais aussi en Italie et en Espagne.

Actuellement ARIEL est commercialisé sous sa version 3.

Le logiciel ARIEL se décline en 2 versions :

- "Full package" = module émission et réception de documents
- "Print module" = module réception uniquement des documents

Pas de version réseau pour le moment, version mono poste uniquement

EQUIPEMENT REQUIS

- ◆ Pour le module PRINT

Matériel informatique : PC Pentium 133 MHz minimum

Système d'exploitation : Windows 95/98/NT

Mémoire : 16 Mo ou 32 Mo (pour Windows NT)

Espace disque **minimum** : 25 Mo

Accès internet : Adresse électronique sur serveur de messagerie de type POP3

Imprimante : compatible Windows

Compatible avec les firewalls.

- ◆ Pour le module FULL

Même équipement avec en plus un scanner utilisant une interface USB ou SCSI et un driver TWAIN.

FONCTIONNEMENT

Toutes les opérations s'effectuent sous un environnement unique de type Windows très simple d'utilisation mais en anglais.

Le module "full" permet de scanner le document et de l'enregistrer en format TIFF (Tagged Image File Format). Pour le moment dans sa version 3, ARIEL ne reconnaît pas le format PDF. Il est prévu qu' RLG travaille à la reconnaissance de ce format dans une version ultérieure, mais en attendant, on peut utiliser un logiciel gratuit PROSPERO qui permet de passer du format TIFF en PDF et inversement.

Le document numérisé constitue donc un fichier image qui pourra soit être transmis par FTP ou e-mail, soit stocké dans un fichier "Archive" avant d'être envoyé.

Depuis sa version 3, ARIEL permet de numériser en niveaux de gris mais aussi en couleurs avec une résolution pouvant aller jusqu'à 600 DPI des documents en format A4 et A3.

Depuis sa version 3, ARIEL permet de transmettre un document à un usager non équipé ARIEL et ce au moyen de la messagerie.

Il est recommandé de créer une boîte de messagerie uniquement dédiée à l'envoi et à la réception de documents par ARIEL.

On paramètre un carnet d'adresses qui peut contenir jusqu'à 500 destinataires appelés "Patron delivery". Il est possible d'envoyer un même document à plusieurs adresses. ARIEL permet de gérer et de contrôler l'envoi aux usagers (stocker les documents 1 ou plusieurs jours, autoriser 1 ou plusieurs impression(s), téléchargement(s)).

Il est possible de publier le document numérisé sur le serveur Web. Le destinataire reçoit alors l'adresse URL ainsi qu'un mot de passe lui permettant de télécharger le fichier. (pratique en cas de fichiers "lourds").

Le système tente un maximum de 27 fois d'établir la connexion et de transférer le fichier.

La file d'attente d'une station de travail ARIEL Send queue (liste des documents envoyés) / Received queue (liste des documents reçus) peut compter jusqu'à 100 fichiers avec la possibilité d'étendre jusqu'à 999.

Pour chaque document transmis par Ariel, on peut visualiser son statut, l'adresse internet, heure, date de transmission, taille du fichier, format d'impression, nombre de pages et références bibliographiques (si celles-ci ont été saisies au préalable).

Avec le menu "Settings", le logiciel peut paramétrer l'automatisation de certaines tâches (par ex. : relève de la boîte aux lettres toutes les demi-heures et impression automatique des documents reçus).

Il est possible de paramétrer de façon globale et de changer les paramètres page par page ou document par document suivant les nécessités ou les spécificités.

Le menu "Log" permet d'avoir un historique des manipulations (de la journée, de la semaine, du mois, etc...) et des événements concernant les envois et réceptions. En cas de non compréhension d'un problème, on peut copier le textes de ces logs et les envoyer à CENFOR afin qu'ils puissent déterminer l'origine du problème.

TARIFS

Au 02/05 pour la version 3 :

- ◆ Module Emission / Réception ou "Full package"
- 1 licence = 1265 euros + 40 euros de frais de port

de 10 à 49 licences = 900 euros + 40 euros de frais de port

à partir de 50 licences = 770 euros + 40 euros de frais de port

Contrat de maintenance gratuit pour la 1^{ère} année (=20 interventions) mais à partir de la 2^{ème} année 300 euros par an.

♦ Module Réception

1 licence = 620 euros + 40 euros de frais de port

de 10 à 49 licences = 465 euros + 40 euros de frais de port

à partir de 50 licences = 344 euros + 40 euros de frais de port

Même chose pour les contrats de maintenance

OBSERVATIONS

Plusieurs remarques ont été faites sur la lenteur du scanner. Un photocopieur - fax est beaucoup plus rapide!

Le format PDF non reconnu par ARIEL pose un problème par rapport aux documents déjà numérisés dans ce format et non transmissibles. La représentante CENFOR a noté le problème pour voir avec RLG si une amélioration pouvait être envisagée.

Se pose également le problème de transmission des périodiques électroniques par rapport aux contraintes juridiques. Certains éditeurs (par ex Blackwell) acceptent la transmission par ARIEL, d'autres s'y opposent (par ex Elsevier). Un état des lieux sur cette question sera mise à disposition sur forumpeb et la liste de discussion des directeurs de BU.

La transmission d'un document papier numérisé par ARIEL est soumis au droit de copie. Par exemple l'INIST qui utilise ce système facture en plus du prix de transmission du document 1,30 euro de droit de copie. Mais comme l'a souligné Mr Kalfon, le CFC n'a pas compétence en matière de gestion de documents électroniques, il faudrait qu'un organisme s'empare de cette question.

Laetitia Pascolini

SCD Paris 8