

#18

METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE CLASSEMENT

sous la direction de
bertrand calenge

Mettre en œuvre un plan de classement

Bertrand Calenge (dir.)

DOI : 10.4000/books.pressesenssib.285
Éditeur : Presses de l'enssib
Année d'édition : 2009
Date de mise en ligne : 4 avril 2017
Collection : La Boîte à outils
ISBN électronique : 9782375460283



<http://books.openedition.org>

Édition imprimée

ISBN : 9782910227746
Nombre de pages : 200

Référence électronique

CALENGE, Bertrand (dir.). *Mettre en œuvre un plan de classement*. Nouvelle édition [en ligne]. Villeurbanne : Presses de l'enssib, 2009 (généré le 30 avril 2019). Disponible sur Internet : <<http://books.openedition.org/pressesenssib/285>>. ISBN : 9782375460283. DOI : 10.4000/books.pressesenssib.285.

© Presses de l'enssib, 2009
Conditions d'utilisation :
<http://www.openedition.org/6540>

#18

METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE CLASSEMENT

sous la direction de
bertrand calenge

**METTRE EN
ŒUVRE UN
PLAN DE
CLASSEMENT**

LA BOÎTE À OUTILS

Les manuels de cette collection visent à fournir aux professionnels des ouvrages pratiques pour conduire des projets bibliothéconomiques d'actualité concernant aussi bien des bibliothèques publiques que des bibliothèques universitaires ou de recherche.

Écrit à plusieurs mains, chaque volume est coordonné par un professionnel des bibliothèques.

Catherine Jackson

directrice de la collection

Déjà parus :

BAO #16

Gérer les périodiques

sous la direction de Géraldine Barron (2008)

BAO #17

Favoriser la réussite des étudiants

sous la direction de Carine El Bekri-Dinoird
(2009)

À paraître :

BAO #19

Numériser et mettre en ligne

sous la direction de Thierry Claerr
et Isabelle Westeel (2009)

PRESSES DE L'enssib

École nationale supérieure des sciences
de l'information et des bibliothèques

17-21 boulevard du 11 novembre 1918

69623 Villeurbanne Cedex

Tél. 04 72 44 43 43 – Fax 04 72 44 43 44

< <http://www.enssib.fr/presses> >

#18

METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE CLASSEMENT

sous la direction de
bertrand calenge

Ont contribué à ce volume :

Lucie Albaret

Service interétablissements de
coopération documentaire
Grenoble 2 et 3

Carine El Bekri-Dinoird

Service commun de la documentation
de l'université Reims Champagne-
Ardenne

Christine André

Bibliothèque de l'école normale
supérieure lettres et sciences
humaines Lyon

Nathalie Falgon-Defay

Service commun de la documentation
de l'université de Lyon 3

Bertrand Calenge

Bibliothèque municipale de Lyon

Alain Caraco

Service commun de la documentation
de l'université de Savoie

Sophie Danis

Bibliothèque publique d'information

Marion Dupuy

Médiathèque départementale du
Rhône

Mettre en œuvre un plan de classement [Texte imprimé] / sous la direction de Bertrand Calenge. - Villeurbanne : Presses de l'enssib, cop. 2009. - 1 vol. (p.) ; 21 cm. - (La Boîte à outils ; 18).

ISBN 978-2-910227-74-6 : 22 €

Dewey : 025.2

Rameau : Bibliothèques -- Gestion des collections

SOMMAIRE

MODE D'EMPLOI	p. 9
<i>par Bertrand Calenge</i>	

PARTIE I :	
PENSER L'ESPACE	
DOCUMENTAIRE	p. 17
+++++	

LA MÉDIATHÈQUE QUI	
SORTAIT DE LA MER...	
<i>par Bertrand Calenge</i>	p. 19

GENÈSE D'UN PROJET	p. 19
---------------------------------	-------

QUESTIONS DE PROJET	
DOCUMENTAIRE	p. 21

QUESTIONS D'ORGANISATION	
DOCUMENTAIRE	p. 24

CONSTRUIRE UN MANUEL DE	
COTATION QUI SOIT UN	
DOCUMENT D'OBJECTIF	p. 25

DE L'INDICE À LA COTE :	
LA CONSTRUCTION D'UN POINT	
DE VUE DE LA BIBLIOTHÈQUE	
<i>par Nathalie Falgon-Defay</i>	p. 28

UNE ORGANISATION	
MULTIDIMENSIONNELLE	p. 29

UNE TOPOLOGIE DES SAVOIRS	
.....	p. 40

LES LIMITES D'UN CLASSEMENT	
PROBLÉMATISÉ	p. 42

CONCLUSION	p. 48
-------------------------	-------

+++++

ENCADRÉS :	
Documents traitant de médecine-	
santé hors département Sciences et	
techniques	p. 36

Disciplines diverses de la classe	
61X (département Sciences et	
techniques)	p. 38

+++++

PARTIE II : PRINCIPES	
DE CONSTITUTION DU	
MANUEL DE COTATION	
.....	p. 49

+++++

ÉLABORER ET MAINTENIR UN	
MANUEL DE COTATION	
<i>par Alain Caraco</i>	p. 51

AVANT LE MANUEL DE	
COTATION	p. 51

RÉALISER UN PREMIER	
MANUEL	p. 53

ORGANISER L'INFORMATION ET	
PRÉSENTER LE MANUEL	p. 56

QUELQUES PROBLÈMES
PARTICULIERS p. 58

ÉTABLIR DES RÈGLES
D'ÉVOLUTION ET S'Y TENIR p. 62

CONCLUSION : UN OUTIL
INDISPENSABLE POUR DE
NOMBREUX USAGES p. 63

ENCADRÉ : Cotation des documents
musicaux p. 60

LES CAILLOUX DANS LA
CHAUSSURE : OU QUAND
UN DÉTAIL PEUT FAIRE
VACILLER...
par Bertrand Calenge p. 64

OBJETS ÉTRANGES p. 64

UNIVERS AUTONOMES p. 68

QUESTIONS DE SUPPORTS . p. 72

QUAND LES PUBLICS
S'IMPOSENT p. 74

L'ANGOISSE DU CHOIX p. 76

IMPÉRATIFS ERGONOMIQUES ...
..... p. 78

PARTIE III : LA MISE EN
ŒUVRE DU PLAN DE
CLASSEMENT p. 81

FUSIONNER DES COLLECTIONS
POUR UN DÉMÉNAGEMENT :
LA BIBLIOTHÈQUE ROBERT DE
SORBON À REIMS
par Carine El Bekri-Dinoird p. 84

À L'OCCASION D'UNE NOUVELLE
CONSTRUCTION : UN NOUVEAU
PLAN DE CLASSEMENT p. 84

DES CONSTATS p. 85

UNE ORGANISATION
TRANSVERSALE SPÉCIFIQUE
..... p. 86

QUESTIONS DE CHARGES DE
TRAVAIL p. 90

EN CONCLUSION p. 91

ENCADRÉS :
Les sept pôles thématiques p. 88

La réduction du nombre des indices
..... p. 90

La bibliothèque Robert de Sorbon ..
..... p. 92

METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE
CLASSEMENT DU SCD LYON 2
par Nathalie Falgon-Defay p. 93

LA PRÉPARATION DU PROJET
..... p. 93

LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET	
.....	p. 105

LE BILAN	p. 110
-----------------	--------

+++++

ENCADRÉS :

Composition du groupe de travail ...	
.....	p. 94

Récapitulatif des 2 propositions de scénarios	p. 100
---	--------

Estimation du temps de travail	
.....	p. 102

Extrait de la liste d'équivalence CDU – Dewey	p. 106
---	--------

Extrait de la liste de cotes en psychologie	p. 107
---	--------

Extrait de la liste de cotes validées pour la philosophie	p. 108
---	--------

+++++

UN CHANTIER DE REÇOTATION :	
LE SICD2 GRENOBLE 2 ET 3	
<i>par Lucie Albaret</i>	p. 114

LE CHANTIER DE RESTRUCTURATION :	
UNE OPPORTUNITÉ ET DES CONTRAINTES	p. 114

ASPECTS TECHNIQUES :	
PROCÉDURES	p. 120

DES CONSÉQUENCES SUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE	
.....	p. 126

CONCLUSION : UN CHANTIER INACHEVÉ	p. 127
--	--------

+++++

ENCADRÉ : Le SICD2	
Grenoble 2 et 3	p. 128
.....	

AMÉLIORER LA LISIBILITÉ DES COLLECTIONS DANS LES BIBLIOTHÈQUES D'UN RÉSEAU DE BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE	
<i>par Marion Dupuy</i>	p. 129

PRÉLUDE - UN QUESTIONNEMENT AU QUOTIDIEN	p. 130
---	--------

LA MISE EN ŒUVRE DU CHANTIER	p. 132
-------------------------------------	--------

LA FIN DU TRAVAIL ET LES CHANTIERS ANNEXES	p. 140
---	--------

LES PLUS GRANDS CHANGEMENTS PAR CLASSES	p. 142
--	--------

ACCUEIL ET APPROPRIATION DE L'OUTIL	p. 145
--	--------

CONCLUSION : ET AUJOURD'HUI	p. 147
------------------------------------	--------

ENCADRÉS :

Extrait du manuel de cotation 2^e éd.
..... p. 137

Extrait du manuel de cotation 2^e éd.
(index) p. 138

La médiathèque départementale du
Rhône p. 148

PARTIE IV : MAINTENANCE ET ÉVOLUTION DU PLAN DE CLASSEMENT p. 149

ADAPTER LE PLAN DE CLASSEMENT AUX RYTHMES RENOUVELÉS D'UNE GRANDE ÉCOLE

par Christine André p. 151

UNE LOGIQUE DE SÉLECTION ET DE RASSEMBLEMENT p. 154

LE MODÈLE BNF p. 155

**D'UN REGROUPEMENT À
L'AUTRE** p. 161

EN CONCLUSION... p. 162

**ENCADRÉ : La bibliothèque ENS
LSH en chiffres** p. 163

LA BPI OU L'ESPACE REVISITÉ
par Sophie Danis p. 164

**AVANT 2000 : PRINCIPES ET
RÉALITÉ** p. 164

**EN 2000 : UN AUTRE PAYSAGE
DOCUMENTAIRE** p. 167

LES ÉVOLUTIONS 2000-2008 ...
..... p. 171

BILAN p. 177

ENCADRÉS :
Cotes p. 175

La bibliothèque publique
d'information p. 181

MÉMENTO
par Bertrand Calenge p. 183

**SIGLES
ET ABRÉVIATIONS** p. 189

GLOSSAIRE p. 191

BIBLIOGRAPHIE p. 197

MODE D'EMPLOI

par Bertrand Calenge

« Comme les bibliothécaires borgésiens de Babel qui cherchent le livre qui leur donnera la clé de tous les autres, nous oscillons entre l'illusion de l'achevé et le vertige de l'insaisissable. Au nom de l'achevé, nous voulons croire qu'un ordre unique existe qui nous permettrait d'accéder d'emblée au savoir ; au nom de l'insaisissable, nous voulons penser que l'ordre et le désordre sont deux mots désignant le hasard ».
Georges PÉREC, « Penser, classer »

Comme l'explique fort bien Annie Béthery dans son introduction au guide de la classification Dewey¹, la classification revêt un double visage : d'un côté l'intégration de contenus dans un schéma ordonné de compréhension du monde, de l'autre proposition de mise en ordre physique des contenus dans un lieu particulier.

La question qui se pose aux bibliothécaires est donc double :

- D'une part, quelles représentations du monde sont induites par une classification*² donnée ? on connaît par exemple les multiples critiques sur l'américano-centrisme de la classification décimale de Dewey* (CDD)³, ou le risque de disparition qu'a connu la classification décimale universelle* (CDU) faute d'une actualisation lui permettant de suivre l'évolution des connaissances. De nombreuses classifications particulières ont été élaborées pour rendre compte de disciplines complexes peu ou mal traitées par les classifications encyclopédiques, la *National Library of*

1. Béthery Annie, *Guide de la classification décimale de Dewey*. Paris, Éditions du Cercle de la librairie, 2005.

2. Les termes suivis d'un astérisque (à leur première occurrence) sont définis dans le glossaire en fin d'ouvrage.

3. Pour les sigles et acronymes, se reporter à la liste des sigles et abréviations en fin d'ouvrage.

Medicine (NLM*) par exemple. Il n'y a pas de bonne ou mauvaise classification sous cet angle des contenus, mais une aptitude plus ou moins grande à entrer en résonance avec des cadres de pensée...

- D'autre part et distinctement, comment gérer un outil logistique de mise en ordre d'un espace documenté ? On va rechercher une lisibilité, une efficacité, une adéquation à une population dans le cadre contraint d'un lieu donné et d'une collection particulière, et pourquoi pas veiller à la facilitation de la gestion tant des circuits que des documents. C'est cet aspect-là qui nous intéresse ici.

PENSER LE MONDE OU PENSER L'ESPACE ?

La classification comme opération de codage des contenus a fait ses preuves, et peut proposer des approches intellectuelles des collections tout à fait complémentaires des mots-matière ou descripteurs. Plusieurs bibliothèques ont ainsi expérimenté des accès thématiques et arborescents sur leur catalogue⁴. Ce type d'accès est particulièrement utile quand les ressources documentaires ne sont pas immenses, ou quand le public a peu l'habitude de désigner les concepts avec précision. Il permet de proposer une approche allant du général au particulier grâce à l'encodage décimal. La puissance des outils informatiques permet même d'aller beaucoup plus loin : les récents travaux sur l'exploitation de la Dewey comme outil d'indexation à facettes*⁵ en sont la preuve, qui utilisent les subdivisions communes comme clés autonomes de repérage des contenus.

Toute autre est la mise en ordre des documents dans un lieu donné et pour une population donnée. La souplesse intellectuelle de la classification disparaît, chaque document ne pouvant être situé qu'à un endroit et un seul, ce qui génère beaucoup d'insatisfaction :

4. Les promoteurs de ce type d'accès – le catalogue « à la Yahoo » se désignent comme « les conjurés ». [En ligne] < <http://www.lahary.fr/pro/accesweb.htm> > (consulté le 22 mai 2009).

5. Maralla Rita (dir.), Maltby Arthur (dir.). *The future of classification*. Aldershot, Gower, 2000.

- dispersion d'un sujet pourtant recherché par les publics comme unique : l'œuvre de Victor Hugo éclatée entre dessins, poèmes, romans, écrits politiques... ;
- impossibilité à représenter une discipline émergente avant que son expression classificatoire ne soit validée ;
- ignorance des problématiques interdisciplinaires pourtant source d'une abondante production documentaire ;
- multiplication de documents sous des cotes complexes du fait du caractère nécessairement partial de la classification universelle utilisée (cotes illisibles pour le détail de l'histoire et de la géographie en France ou pis encore pour un petit pays, faible place laissée aux religions non chrétiennes, etc.).

LA CLASSIFICATION PAR CENTRES D'INTÉRÊT : REPENSER LE MONDE POUR CLASSER DES DOCUMENTS ?

La tentation est grande alors de revoir l'ensemble du processus en partant de la question intellectuelle, et de construire une autre vision du monde qui pourra trouver sa représentation documentaire, bref d'inventer une nouvelle classification. Parfois cela réussit, correspondant au souci constant d'une communauté déterminée, sûre de ses concepts et de ses processus de recherche, et appuyée sur des institutions capables de garantir l'évolution de la classification (c'est le cas de la NLM, et la CDU a été sauvée par la création d'un consortium international structuré⁶). Souvent, l'entreprise court le risque de l'échec, notamment lorsque le projet n'est le fait que d'une équipe de bibliothécaires locaux.

Le classement par centres d'intérêt, qui connut son heure de gloire dans les années 1980 et rencontre encore quelques épigones⁷, en est un exemple propre aux bibliothèques publiques. Fondé sur la conviction que le

6. Site de *Universal Decimal Classification (UDC) Consortium* : < <http://www.udcc.org/about.htm> > (consulté le 22 mai 2009).

7. La future médiathèque de Pau a opté pour les centres d'intérêt. Voir la présentation détaillée du plan de classement prévisionnel sur : < http://poldoc.enssib.fr/aff_notice.php?id=646 > (consulté le 22 mai 2009).

« grand public » est insatisfait du classement prescrit par la classification décimale de Dewey, ce projet veut élaborer une représentation ordonnée du monde du point de vue des intérêts du grand public. Les catégories « traditionnelles » assises sur l'organisation disciplinaire du savoir sont remplacées par des catégories assez proches des rubriques de magazine (société, culture, santé, etc.) elles-mêmes subdivisées en sous-catégories significatives (famille,...) et ainsi de suite. Le projet, pour louable qu'il soit, suscite de nombreuses questions :

- cette construction obligeamment pensée en fonction d'un public imaginé passe outre la subtilité des contenus documentaires, volontiers indifférents à toute catégorisation de ce type (le sort des questions informatiques dans le classement par centres d'intérêt conduit de fait à un certain désarroi par les catégorisations diverses adoptées pour les différents documents au fil du temps)
- le « grand public » visé reste toujours un produit de l'imaginaire des bibliothécaires, jamais appuyé sur des études de perception de la connaissance qui auraient une visée « encyclopédique » ; ce faisant, la classification/classement adopté reste toujours arbitraire, voire rend l'espace documentaire illisible pour nombre de publics ;
- les connaissances évoluant sans cesse, les principes de classement sont contraints à une révision constante qui nécessite prise de recul, mise en perspective avant d'être ou non intégrée. Le choix d'une classification/classement locale réduit la capacité critique, faute du temps nécessaire à la révision de tel ou tel concept. Et l'approximation intuitive qui remplace volontiers l'analyse distanciée a tôt fait d'accumuler les innovations conduites dans l'urgence, au mépris d'une lisibilité globale rapidement mise à mal.

On devinera que je suis assez sceptique vis-à-vis du classement par centres d'intérêt. Ceux qui l'ont expérimenté dans la durée peuvent l'être aussi⁸. Ma critique ne porte pas sur la légitime volonté de rendre plus lisible et convivente l'organisation documentaire des espaces, loin de là. Mais pourquoi diable faut-il pour cela réinventer un système encyclopédique qui, peu ou prou, reprend des cadres établis (dont les bibliothécaires comme le public sont issus) pour inventer une nouvelle représentation imaginaire qui, paradoxe, ne dispose d'aucun outil conceptuel mais plus modestement... de documents précis à ranger dans un espace contraint ? On ne construit pas un système de pensée pour ranger 30 000 ou même 300 000 documents appareillés dans un lieu.

VERS DES PLANS DE CLASSEMENT

Les très grandes bibliothèques l'ont compris les premières, à commencer par la Bpi, qui lors de sa création proposait la plus grande masse documentaire en libre accès jamais vue en France. À l'époque, il était d'usage dans les bibliothèques que le même agent suive les acquisitions, le catalogage et enfin la cotation* des documents, utilisant les tables de classification pour assigner un indice-cote* : la cotation était un processus post-déterminé, pouvant générer une multiplicité incontrôlée de cotes* diverses. Les responsables de la Bpi ont compris que la généralisation de ce procédé sur 350 000 documents, avec une quarantaine d'acquéreurs, allait rapidement créer la plus grande confusion. Ils décidèrent alors d'élaborer, à partir de la CDU, une liste limitative de cotes dites validées⁹, les différents acquéreurs devant se limiter à cette liste. Seules modifications possibles (et déterminées par une cellule de validation des cotes) : la scission d'une cote lorsqu'elle dépassait 200 exemplaires, et la création d'une nouvelle cote lorsqu'un sujet nouveau semblait à la fois original, pérenne et susceptible de faire l'objet d'acquisitions nouvelles au fil du

8. Voir par exemple Froger Rémi. « Classement systématique ou par centres d'intérêt », in Larbre François, *Organiser le libre accès*. Villeurbanne, Institut de formation des bibliothécaires, 1995 (la Boîte à outils ; 1).

9. < <http://www.bpi.fr/uploadfile/Systematique2007.pdf> >

temps. Le principe des plans de classement était né, à partir donc de la CDU, et dans un souci de pure rationalité et lisibilité des espaces. La BnF a suivi pour les espaces en libre accès de Tolbiac, se fondant elle sur la CDD. D'autres établissements de tous types ont également entrepris, avec rigueur mais modestie, de donner à leurs espaces documentaires les moyens d'être aisément arpentés, organisés et gérés, à partir des ressources conceptuelles fournies par des classifications dont la construction était solidement étayée. C'est en « piochant » dans les codages proposés qu'on va valider certaines cotes, imposer le rapatriement de documents normalement isolés dans une cote plus spécifique – selon la classification originale –, ou au contraire détailler en plusieurs cotes un sujet qui serait ailleurs classé à une cote générique.

En fonction des masses documentaires en jeu, des publics en cause, des contraintes architecturales, des collections particulières, de la stratégie documentaire, on va opérer ou non divers regroupements documentaires, détailler en plusieurs cotes ce qu'ailleurs on regroupera volontiers sous une cote plus générique (décimalement parlant). Il est aussi possible ponctuellement, et selon des règles collectives très strictes, de se hasarder pragmatiquement à quelques regroupements plus ambitieux jugés prioritaires. Trois exemples viennent à l'esprit, qui seront évoqués avec d'autres plus loin dans cet ouvrage :

- les cotes dites de « corpus »* élaborées dans certaines bibliothèques (dont la BnF) proposent dans des domaines particuliers et sur une liste précise de privilégier le classement à l'auteur plutôt qu'au contenu de l'œuvre ;
- les « généralités » en BU peuvent proposer un regroupement spatial des outils facilitant le « métier d'étudiant » (manuels de rédaction bibliographique, guides de concours, etc.) comme les outils généralistes transdisciplinaires (encyclopédies, dictionnaires de langue...) ;
- les fonds locaux en BM supposent une adaptation de lisibilité aux préoccupations spécifiques des sujets traités comme à la lisibilité encyclopédique des contenus rapportés à une problématique locale.

Le résultat de ce travail conduit à présenter un plan de classement. Ce document final est tout simplement la récapitulation formalisée du système d'adressage physique des documents physiquement proposés dans la bibliothèque, et plus précisément dans les espaces documentaires en libre accès, donc confrontés immédiatement à l'errance et aux intuitions des publics. C'est un outil fascinant dans la mesure où il est un signe visible de la politique documentaire en direction d'une population. Synchroniquement d'abord, il sera différemment conçu selon les collections concernées, les publics servis, les contraintes des espaces, la politique documentaire adoptée. Diachroniquement aussi, il doit être modifié au gré des évolutions de ces multiples contraintes : déménagement, introduction d'une nouvelle filière, choix de supports documentaires réorientés, demande et pratiques évolutives, etc. Logistiquement enfin, il contribue à modifier les relations aux usagers et à réorganiser les processus de travail.

UN OUTIL DE GESTION, NON UN EXERCICE INTELLECTUEL

Dans tous les cas, le travail opéré conduit non à recréer une nouvelle classification (une nouvelle représentation du monde), mais à rendre lisible pour un public donné une politique et une offre documentaires qui ne sont que la représentation orientée de projets et réalités beaucoup plus matériels, dans le cadre modeste d'une classification préexistante. Concrètement, l'institution décide que tel titre, compte tenu de multiples facteurs négociés et arrêtés (son contenu, le public visé, la stratégie de l'établissement, la masse documentaire, les contraintes architecturales du lieu...) doit être rangé en cet endroit précis au sein de la catégorisation signifiante d'un espace. On décide ainsi institutionnellement de cotes dites validées* qui assignent leur adresse à l'ensemble des documents, en fonction d'un processus prédéterminé.

Mais c'est d'abord un outil de gestion. Et comme tel il se caractérise par la procédure. On n'invente pas une cote, on la décide au niveau de la bibliothèque. Donc c'est aussi un outil de travail quotidien : comment met-on en place les manuels et procédures qui permettront à chacun de s'adapter, de discuter, de contester... ? Bref, il faut établir des règles, mais

aussi des instances qui, entendant toutes les récriminations (du public aussi !), feront évoluer cet outil de gestion élémentaire, le plan de classement.

DES IDÉES À L'ACTION

Ne nous y trompons pas : cette mise en ordre apparemment très pragmatique d'un ensemble de documents particuliers dans une bibliothèque particulière pose des questions subtiles de représentation du monde. Et comme d'une part les bibliothécaires sont gens de contenus et d'autre part la diversité de la production documentaire est infinie et imprévisible, ces questions ont tôt fait de rendre la tâche difficile. En outre, la mise en œuvre d'un plan de classement pose des problèmes non seulement intellectuels, mais logistiques et organisationnels. C'est pourquoi le présent volume de la « Boîte à outils » a été entrepris.

De nombreux collègues ont bien voulu témoigner de l'entreprise conduite dans leur établissement, chacun avec ses spécificités. Il faut les remercier non de proposer des modèles, mais de présenter pragmatiquement leur expérience de cette élaboration dans des contextes très précis tant architecturalement que documentairement et humainement. Leurs témoignages prouvent deux choses : une telle entreprise suppose réactivité, concertation, remises en question, mais en même temps elle nécessite une rigueur toute entière tournée vers l'aboutissement du processus. À tous merci, et à vous, lecteurs, tous nos encouragements pour vos réalisations¹⁰ !

10. Ajoutons que la mutualisation des travaux est un outil indispensable à la progression professionnelle. N'hésitez pas à faire connaître vos procédures et plans de classement via les ressources du groupe Poldoc : < <http://enssib.enssib.fr/autres-sites/poldoc/index.php> >, en les adressant ou en les signalant à l'adresse : < poldoc@enssib.fr >.

PARTIE I

PENSER L'ESPACE DOCUMENTAIRE

1. LA MÉDIATHÈQUE QUI SORTAIT DE LA MER...

par Bertrand Calenge

+++++

2. DE L'INDICE À LA CÔTE, LA CONSTRUCTION D'UN POINT DE VUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

par Nathalie Falgon-Defay

+++++

PRÉLUDE

par Bertrand Calenge

Vouloir organiser lisiblement les documents dans des salles, ce n'est pas simplement inventer un système de classement. Il faut prendre du recul : dans quels espaces la collection va-t-elle être proposée ? Selon quels itinéraires ? Selon quelles proximités ?

Aborder la question du classement conduit inévitablement à s'interroger sur la signification des espaces ainsi ordonnés. On trouvera dans cette partie préliminaire deux réflexions issues de deux expériences différentes.

Bertrand Calenge, à travers la problématique de la future médiathèque publique du complexe culturel de la mosquée Hassan II à Casablanca, pose la question de l'adéquation des espaces documentaires, dans leur disposition et leur articulation, à des publics et à des usages tout à fait spécifiques. Comme quoi l'aménagement des espaces publics, c'est aussi de la politique documentaire...

Nathalie Falgon-Defay, partant d'une étude réalisée sur les recouvrements documentaires induits par la départementalisation des collections de la bibliothèque de la Part-Dieu à Lyon, montre que les segmentations et regroupements opérés par ces départements sont moins soumis aux impératifs d'une classification encyclopédique autonome que représentatifs d'un point de vue des équipes de professionnels sur les contenus, une construction de sens organique, dynamique, mouvante et sujette à évolutions.

1

**LA MÉDIATHÈQUE QUI SORTAIT
DE LA MER...
PROLÉGOMÈNES À L'AMÉNAGEMENT
DOCUMENTAIRE DE LA PLUS GRANDE
MÉDIATHÈQUE PUBLIQUE D'AFRIQUE**

par Bertrand Calenge

Casablanca, ville magique qui a marqué à jamais le cœur des cinéphiles. Mais aussi immense métropole de 3 millions d'habitants (4,5 millions pour l'agglomération du Grand Casablanca), et poumon économique du Maroc.

Cette métropole était jusqu'à présent dépourvue de bibliothèques publiques modernes à la mesure de cette population – le Maroc en effet commence à peine à se doter d'un réseau efficace de lecture publique. Mais le mouvement est lancé : après une campagne initiée par le ministère de la Culture marocain pour moderniser les bibliothèques existantes, de grands projets apparaissent. D'abord la Bibliothèque nationale du Royaume, dont le bâtiment neuf de 20 000 m² a été inauguré en décembre 2008. Et puis la Médiathèque publique du complexe culturel de la mosquée Hassan II à Casablanca.

GENÈSE D'UN PROJET

UNE HISTOIRE EXTRAORDINAIRE

Entre 1986 et 1993, à l'initiative du roi Hassan II, fut construite en bord de mer la troisième plus grande mosquée du monde (et la plus grande d'Afrique) et la plus haute (le minaret culmine à 200 mètres). Cette mosquée est une merveille, à laquelle les meilleurs artisans et artistes marocains ont travaillé. Devant, selon un verset du Coran, évoquer le trône d'Allah sur l'eau, elle fut bâtie tout au bord de l'océan, sur un empierrement rocheux. Non seulement lieu de culte, elle s'inscrivait également dans un projet à long terme de restructuration du centre-ville, avec création d'avenues, d'espaces de logements et de congrès, de commerces et d'entreprises, à proximité du port reconfiguré. Dans cette perspective, la mosquée fut

établie sur une immense esplanade encadrée de deux bâtiments formant deux L inversés et symétriques. Ces deux bâtiments de 12 400 m² chacun, réalisés dans le cadre des travaux de construction de la mosquée Hassan II, étaient destinés initialement à abriter un musée et une bibliothèque, mais sont restés à l'état de gros œuvre pendant de nombreuses années. Des études furent alors réalisées pour définir l'affectation des deux locaux. Le choix fut arrêté : l'un des édifices abriterait une académie des arts traditionnels, et l'autre une médiathèque publique moderne. C'est dans ce contexte que je fus appelé pour accompagner le processus de constitution des collections de cette dernière.

UN CONTEXTE CONTRAIGNANT ET PASSIONNANT

Imaginez la situation : un bâtiment de 15 ans d'âge, solidement bâti, au cœur du cœur d'une agglomération de 4,5 millions d'habitants, offrant une surface brute de planchers de 12 400 m², à imaginer en ce qui doit devenir la plus grande bibliothèque publique d'Afrique (hors la bibliothèque d'Alexandrie, à destination plus savante) ! Et ce, dans un pays n'ayant pas d'expérience de ce type de projet ! Défi passionnant... accompagné de contraintes qui sont autant d'atouts :

- le bâtiment préexistant impose la lisibilité de sa masse. Heureusement, il est généreusement doté d'ouvertures, et permet un aménagement sur 3 niveaux plus des mezzanines. Mais quels circuits imaginer ? Quelle destination donner aux différents espaces ?
- le projet documentaire, préparé par une agence de conseil, prévoit 200 000 documents et une équipe dense. Les ressources budgétaires ne manquent pas pour les acquisitions. Mais avec quelle politique documentaire ?
- les acquisitions sont libres (pas de projet prescriptif ni de censure préexistante), et une règle d'objectif a été posée : 50 % de titres en français, 50 % de titres en arabe. Mais les productions éditoriales des deux langues sont-elles équivalentes ? Et comment faire coexister le classement de deux langues si différentes ?

- la volonté manifeste sous-jacente à ce projet est l'accès à la connaissance la plus large au bénéfice de toute la population. Mais toute la population est-elle alphabétisée et motivée par cette connaissance ?
- la centralité de la mosquée et son attraction garantissent un succès de fréquentation inouï : lors des prières du ramadan chaque soir, plus de 100 000 personnes se pressent en ces lieux, et l'esplanade est un lieu de promenade favori des familles en week-end. Mais comment gérer positivement ce flux énorme, étant entendu par ailleurs que le prêt sera largement favorisé ?

Quand la médiathèque ouvrira ses portes (en 2009 ?), il faudra sans doute un livre entier pour raconter les péripéties de la genèse de ce projet ambitieux. On se limitera ici à survoler quelques questions directement en liaison avec la problématique du présent volume.

QUESTIONS DE PROJET DOCUMENTAIRE

Assigner à une médiathèque publique un objectif de 200 000 documents (d'ailleurs ramené à 140 000 documents pour l'ouverture, compte tenu de la charge du flux et des contraintes de calendrier) est un peu court. Pour servir qui, et comment ?

À LA RECHERCHE DE LA LISIBILITÉ DES ESPACES

Le Maroc est un pays où l'alphabétisation systématique n'a débuté qu'il y a peu. Certes, nombreux sont les enfants scolarisés et les jeunes lycéens ou étudiants : encore le niveau de lecture est-il assez bas, dans la mesure où l'environnement familial et la faiblesse des ressources documentaires des écoles publiques comme des bibliothèques n'en encourage pas la pratique courante. Mais par ailleurs peu nombreux sont les adultes lecteurs et plus encore les personnes âgées lettrées : le taux d'alphabétisation des plus de 40 ans est faible. Il fallait tenir compte de ce contexte, et également tenir compte du pari affirmé que fait le Royaume sur la jeunesse et

le développement, avec une campagne massive d’alphabétisation lancée en 2005. En même temps, il fallait éviter le risque de confiscation des espaces et services par les seuls étudiants, pour lesquels par ailleurs des bibliothèques universitaires se développent largement à Casablanca.

Le pari de la médiathèque a été de favoriser au maximum l’appropriation ludique des lieux en visant d’abord les enfants et les jeunes, et à travers eux les familles : les 4 niveaux de la médiathèque (5 en incluant des mezzanines au sommet) ont été pensés en suivant cette lisibilité d’abord destinée aux familles et aux jeunes :

- au rez-de-chaussée l’espace de la presse et des magazines, un espace musique multi-âges, et un immense espace pour les petits, avec tente du conte, coin mamans pourvu en documentation familiale (santé, puériculture, éducation...). De surcroît, est prévu là un « fonds Casablanca » destiné à apporter une information d’actualité sur la ville et sa région.
- le premier étage est également consacré à la jeunesse¹¹.
- le deuxième étage s’adresserait aux adultes, dans leur dimension la plus « grand public » : romans, sciences et techniques, documentation emploi.
- c’est au 3^e étage (et aux mezzanines) que serait cantonné l’ensemble des documentaires d’art, sciences humaines et sociales, etc.

Bien entendu, cet aménagement documentaire est combiné avec des espaces d’animation (auditorium, salles d’activité, etc.).

LE CHOIX DE LA DÉPARTEMENTALISATION* ORIENTÉE PUBLICS ET USAGES

Dans ce contexte de lisibilité d’ensemble, des départements ont été imaginés, qui posent en priorité les publics et leurs usages : un département petite enfance, un département enfants, un département jeunes, les dépar-

11. Une salle y est par ailleurs dévolue à la mise en valeur d’un fonds particulier donné par un notable érudit, M. Boutaleb.

tements documentaires les plus « grand public » étant les premiers proposés en arrivant aux niveaux adultes : sciences et technique, emploi-formation, littérature ; les départements plus académiques étant cantonnés aux derniers niveaux (dernier étage et mezzanines) : arts, sciences humaines, droit-gestion-économie, etc. Ce parti pris était d'autant plus facile à assumer que la médiathèque n'a aucune ambition patrimoniale.

QUELLES RÉPARTITIONS ENTRE ARABE ET FRANÇAIS ?

Analysant la richesse documentaire respective des productions arabophones et francophones, les bibliothécaires ont dû, pour chaque département et thème après thème, étudier le poids de chaque langue : si par exemple la documentation en matière de religion est préférentiellement en langue arabe, la production dans les domaines des sciences ou de la gestion est par nécessité majoritairement francophone. Afin de respecter l'objectif de parité entre langues, il a donc fallu procéder à une répartition prévisionnelle détaillée.

LES SUPPORTS DOCUMENTAIRES ENTRE PRODUCTIONS ET USAGES

Deux questions se posaient également : quelle place pour les documents enregistrés (disques et DVD), et pour Internet ? Les réponses ne sont pas univoques :

- l'industrie du disque au Maroc est largement victime du piratage¹², mais il existe une volonté affirmée de soutenir la production artistique musicale : la médiathèque a donc décidé d'offrir un panorama large de la musique, sachant que par ailleurs une place étendue sera faite à la musique dans le programme culturel ;
- l'industrie du DVD, quant à elle, est littéralement sinistrée : presque tous les films produits dans le monde sont piratés à leur sortie et les DVD copiés illégalement se trouvent sans difficulté à très bas prix

12. « Industrie du disque, la lente agonie des maisons de production », *L'Économiste*, 27 juin 2006. [En ligne] < <http://www.1stmaroc.com/actufr/archives/resultat.php?id=1082&debut=0> >.

sur le marché de la Médina¹³. Le choix opéré par la médiathèque tend à privilégier une offre réduite orientée vers un fonds de films « classiques », *i.e.* peu disponibles sur ce marché parallèle ;

- l'accès à Internet peut apparaître comme une nécessité dans un pays où moins de 10 % des foyers y sont connectés¹⁴. Les priorités culturelles affichées par la médiathèque n'en font cependant pas un vecteur majeur de l'information offerte : le projet est clairement affiché comme une promotion d'un espace public de sociabilité et de convivialité autour du livre, de familiarisation avec l'univers de l'écrit.

LA QUESTION DES NOMBRES D'EXEMPLAIRES

Compte tenu de la masse documentaire à acquérir et des flux prévisibles, la multi-exemplarisation des titres s'imposait. Mais selon quelle intensité ? Là encore, il a fallu se lancer dans des projections d'usage pour déterminer en amont le nombre d'exemplaires moyens qui seraient acquis d'emblée pour chaque thème et type de document. Rationaliser la chaîne des acquisitions tout en préparant les collections au flux d'emprunts prévisible était en effet essentiel. Ainsi, on a pu déterminer des fourchettes d'acquisition allant de 1 ou 2 exemplaires par titre pour les domaines les plus académiques à 6 ou 10 exemplaires pour les albums les plus susceptibles d'être appropriés par des milliers de jeunes lecteurs...

QUESTIONS D'ORGANISATION DOCUMENTAIRE

Les prémisses que nous venons de survoler très rapidement ont bien entendu généré un travail important. Il fallait encore formaliser concrètement le projet documentaire, bref aboutir à un plan de classement prévisionnel.

13. < <http://bccn.wordpress.com/2008/07/23/duplicites-documentaires-dvd-et-pays-en-developpement-ou-semi-developpes/> >

14. Agence nationale de réglementation des télécommunications (ANRT), Observatoire des technologies de l'information, 2008. [En ligne] < http://www.apeci.org.ma/IMG/doc/Executive_Summary.doc >.

CLASSER EN UN MÊME LIEU DES COLLECTIONS EN ARABE ET EN FRANÇAIS

En préalable se posait la question d'un classement associant livres en arabe et livres en français au sein de cette médiathèque. Il était admis que chaque département devait prioritairement recouvrir un contenu, donc associer les deux langues. Mais de quelle façon ? L'hypothèse d'un classement univoque se heurtait à deux problèmes : d'une part les deux langues ne suivent pas le même sens de lecture, d'autre part il semblait que les publics ne circulent pas aisément d'une langue à l'autre, mais selon les cas optent pour l'une ou l'autre. La solution tint en deux choix :

- adoption dans tous les cas d'une cotation uniforme fondée sur les chiffres dits arabes (mais à la manière du français) et organisée dans un sens de classement de gauche à droite et de haut en bas ;
- au sein de chaque département, séparation des rayonnages accueillant des livres en français de ceux accueillant des livres en arabe, d'où bien entendu la nécessité de calibrer prévisionnellement avec précision les masses documentaires dans l'une et l'autre langue.

CONSTRUIRE UN MANUEL DE COTATION* QUI SOIT UN DOCUMENT D'OBJECTIF

Comme on l'a vu au long des lignes qui précèdent, de multiples questions, une fois tranchées, nécessitaient une formalisation capable à la fois de fournir des objectifs d'acquisitions documentaires et de produire un cadre de classement* concret des documents dans les espaces. Le travail s'est déroulé en 5 étapes :

- définition volumétrique des différents départements localisés sur plan ;
- pour chaque département, définition de thèmes regroupant de 500 à 2 000 volumes (hors romans et albums pour enfants, définis en masses plus générales) ;

- pour chaque thème, définition précise des volumétries respectives de la langue arabe et française, en fonction à la fois de la production documentaire et des publics visés ; indication pour chaque thème de priorités (en termes de niveaux, de sujets privilégiés, etc.) ;
- toujours pour chaque thème, affectation d'un nombre moyen (avec une fourchette mini-maxi) d'exemplaires par titre ;
- dans chaque thème, listage des cotes définitives sur la base d'une cote pour 20 à 200 titres (hors romans et livres pour enfants).

En définitive, on obtient un plan de classement qui est également manuel de cotation et document prévisionnel d'acquisition, feuille de route pour la constitution des collections.

RÉÉTUDIER LE CIRCUIT DOCUMENTAIRE

Ce travail important sur les acquisitions a également conduit à revisiter le circuit du traitement documentaire. L'intensité prévisible des acquisitions à conduire encourageait une segmentation logistique :

- les bibliothécaires (nommés « informatistes » au Maroc) devaient se consacrer aux acquisitions en se « spécialisant » chacun sur un département, étant entendu qu'ils auraient ensuite la charge de maintenir actuelle la collection de ce département et d'y appliquer le plan de classement ; il était souhaitable que la cote finale soit définie selon ce dernier dès le moment de la sélection ;
- le flux des achats passerait par un service dédié ;
- le traitement des documents serait envisagé d'une part par récupération de notices, d'autre part par un service d'équipement qui n'aurait plus, entre autres, qu'à apposer la cote initialement déterminée.

Ce n'est qu'un bref aperçu de cet énorme chantier documentaire à conduire en quelques mois, sachant que par ailleurs il faut élaborer le système d'information, les circuits de gestion des flux, la pré-programmation de services... La médiathèque devrait ouvrir ses portes fin 2009 : son succès, sans nul doute, conditionnera la naissance d'une nouvelle ère pour la lecture publique au Maroc.

DE L'INDICE À LA COTE : LA CONSTRUCTION D'UN POINT DE VUE DE LA BIBLIOTHÈQUE

par Nathalie Falgon-Defay

Le classement des documents en bibliothèque est un problème récurrent, car il pose la question de la représentation et l'ordonnement des savoirs : « l'ordre unique » évoqué par Georges Pérec n'existe pas ; chaque bibliothèque peut offrir sa propre vision et sa propre organisation des savoirs à travers le plan de classement¹⁵ qu'elle adopte.

Si l'indexation permet de traduire les multiples dimensions d'un document par une traduction fine du contenu du document, la classification restreint ce document à une seule dimension, celle de sa place dans l'organisation des connaissances : « la classification des ouvrages est un ordre unidimensionnel et linéaire, qui se limite à afficher un seul système de relations »¹⁶. Tous les systèmes bibliothéconomiques de classification sont limités : « leurs limites définissent ce qui est inclus et ce qui est exclu. Changer les limites, cela changera les sujets exclus, mais cela n'offrira pas une solution universelle. Il y aura toujours des limites excluant »¹⁷. La construction d'un plan de classement peut alors permettre de redonner un caractère multidimensionnel et une organisation originale des fonds en libre accès en proposant des itinéraires pensés par la bibliothèque.

15. Il faut distinguer la notion de classification de celle de classement. La classification est l'outil intellectuel, c'est l'ensemble des règles préluant à l'ordonnement, tandis que le classement, aspect physique, est le rangement effectif des documents. Une classification répond à deux exigences : une exigence d'ordre intellectuelle, qui est d'organiser les documents de façon cohérente, et une exigence d'ordre pratique, qui est de trouver des solutions concrètes et adaptées aux démarches des usagers. La notation des cotes n'est que l'expression conventionnelle de la structure du système classificatoire.

16. Traduction personnelle de : « Book classification is a unidimensional, linear order, limited to the display of one system of relations only », in Olson H. A. and Ward D. B. *Charting a journey across knowledge domains : feminism in the Dewey Decimal Classification*, p. 239.

17. Traduction personnelle de : « Their limits define what is included and what is excluded. Changing the limits will change the exclusions, but will not offer a universal solution », *ibid.*

UNE ORGANISATION MULTIDIMENSIONNELLE

LE PÔLE THÉMATIQUE COMME UNITÉ STRUCTURÉE

Les classifications utilisées en bibliothèque reposent sur une répartition des connaissances en disciplines scientifiques, c'est-à-dire en champs à la fois délimités et cloisonnés. Cette spatialisation des savoirs se heurte à la question des sujets transdisciplinaires, qui sont à l'intersection des champs disciplinaires traditionnels, donc inclassables parce qu'en marge. Envisager un plan de classement autour d'une problématique peut être une réponse à cette question des documents « en marge », des documents inclassables.

Il y a plus d'une dizaine d'années, la bibliothèque de la Part-Dieu a été réorganisée en départements thématiques, passant ainsi d'une logique de supports à une logique de contenus. À l'intérieur de chaque département, les fonds sont regroupés par disciplines et par thèmes, mêlant tous les supports et tous les genres documentaires (on trouve ainsi des romans et des bandes dessinées dans tous les départements, de même que des films documentaires ou des livres illustrés). Chacun d'eux est pensé comme une unité structurée autour d'une question dominante. La cohérence du département est assurée par une problématique qui lie les disciplines et les thèmes, et oriente la politique d'acquisition.

L'organisation des départements autour de grands axes de réflexion thématisés permet de répartir les savoirs selon un point de vue original, mais contribue également à la production de nouveaux savoirs par la confrontation des points de vue. Le caractère transdisciplinaire des thèmes permet le décroisement et l'enrichissement par un processus de mutualisation basé sur le principe de la complexité : le tout est plus que la somme des parties. Le fait de rapprocher des documents produits par des disciplines différentes apporte de la valeur ajoutée à l'ensemble. L'objectif principal de ce principe d'organisation est de préserver l'unité du savoir : « la suprématie d'une connaissance fragmentée selon les disciplines rend souvent incapable d'opérer le lien entre les parties et les totalités et doit faire place à un mode de connaissance capable de saisir les objets dans

leurs contextes, leurs complexes, leurs ensembles »¹⁸. Cette unité autour d'un thème s'opère en mettant côte à côte tous les aspects de ce thème, toutes les facettes, qu'elle soit économique, historique, scientifique, artistique, etc.

Cette juxtaposition d'angles de vue permet de comprendre un thème dans sa globalité, parce qu'elle replace l'objet d'étude dans son contexte. Cette démarche systémique, visant donc à saisir un objet dans son ensemble, prend à contre-courant le principe qui a marqué la première moitié du xx^e siècle et qui consistait à réduire la connaissance d'un tout à celle de ses parties. « L'hyperspécialisation empêche de voir le global (qu'elle fragmente en parcelles) ainsi que l'essentiel (qu'elle dissout). [...] Alors que la culture générale comportait l'incitation à chercher la mise en contexte de toute information ou de toute idée, la culture scientifique et technique disciplinaire parcellise, disjoint et compartimente les savoirs, rendant de plus en plus difficile la mise en contexte »¹⁹.

UNE COLLECTION À FACETTES

Un plan de classement problématisé : c'est ainsi que peut être défini le mode d'organisation du libre accès de la bibliothèque de la Part-Dieu. Les départements de cette bibliothèque peuvent être analysés selon deux axes : d'après leur cote de rangement, en suivant la répartition des disciplines/domaines dans les classes Dewey (cotes 330-339.999 = Économie, cotes 610-619.999 = Médecine, etc.) et d'après leur contenu, c'est-à-dire la répartition des sujets. Si l'affectation des disciplines/domaines dans les départements suit de façon classique le déroulement de la classification Dewey, il n'en est pas de même avec la répartition des sujets.

18. Morin Edgar. *Les sept savoirs nécessaires à l'éducation du futur*. Paris, Le Seuil, 2000, p. 12.

19. *Ibid.*, p. 42.

TABLEAU 1 **EXEMPLES DE RÉPARTITION SELON LES DISCIPLINES/DOMAINES**

département	disciplines/domaines représentés
Société	Administration publique Droit Économie-Politique Éducation-Pédagogie Gestion de l'entreprise Médias-Journalisme Politique-Relations internationales Services sociaux Sociologie-Démographie
Sciences et techniques	Bibliothéconomie Informatique Médecine-Santé Sciences de la vie et de la terre Sciences pures Techniques Vie pratique

On observe que la répartition des sujets n'est pas parfaitement calquée sur la répartition des disciplines. Certains sont ainsi classés au cœur de département dont ils ne relèvent pas « naturellement ». Leur présence offre un nouvel éclairage sur les disciplines/domaines parce qu'ils en révèlent les multiples facettes. Chaque département présente donc une part variable de documents « en marge », de documents dont le contenu relève d'un domaine externe au département.

Selon les départements, cette part fluctue entre 2 et 10 %²⁰ : tout dépend des contours, de l'étanchéité des frontières du département.

20. Toutes les données chiffrées citées sont issues d'une étude réalisée en 2004.

TABEAU 2 **RÉPARTITION PAR DÉPARTEMENTS**

département	nbre total de docs	cœur de collection	documents en marge	part documents en marge
Arts et loisirs	20 588	20 044	544	2,60 %
Langues et littératures	34 747	34 063	684	2,00 %
Civilisation	25 642	22 874	2 768	10,80 %
Société	15 719	14 209	1 510	9,60 %
Sciences et techniques	17 676	17 178	498	2,80 %

Il est bien évident que le cœur de collection de chaque département est constitué par les disciplines/domaines majeurs, mais on y trouve également des sujets « externes », de façon variable selon les départements : dans une moindre mesure au département Arts et loisirs, mais plus fortement au département Civilisation et Société.

TABEAU 3 **DÉPARTEMENT ARTS ET LOISIRS**

contenu	nombre de documents	part du fonds
<i>Arts et loisirs</i>	<i>20 044</i>	<i>97,4 %</i>
Sciences de l'homme	214	1,0 %
Littérature	43	0,2 %
Musique	27	0,1 %
Sciences	160	0,8 %
Questions de société	88	0,4 %

TABLEAU 4 DÉPARTEMENT CIVILISATION

contenu	nombre de documents	part du fonds
Arts et loisirs	506	2,0 %
Sciences de l'homme	22 874	89,2 %
Littérature	276	1,1 %
Musique	27	0,1 %
Sciences	383	1,5 %
Questions de société	1 457	5,7 %

TABLEAU 5 DÉPARTEMENT LANGUES ET LITTÉRATURE

contenu	nombre de documents	part du fonds
Arts et loisirs	476	1,4 %
Sciences de l'homme	93	0,3 %
Jeunesse	4	0,0 %
Littérature	34 063	98,1 %
Musique	8	0,0 %
Sciences	28	0,1 %

TABLEAU 6 DÉPARTEMENT SOCIÉTÉ

contenu	nombre de documents	part du fonds
Arts et loisirs	48	0,3 %
Sciences de l'homme	230	1,5 %
Littérature	125	0,8 %
Musique	6	0,0 %
Sciences	360	2,4 %
Questions de société	14 209	94,9 %

TABLEAU 7 **DÉPARTEMENT SCIENCES ET TECHNIQUES**

contenu	nombre de documents	part du fonds
Arts et loisirs	89	0,5 %
Sciences de l'homme	178	1,0 %
Littérature	31	0,2 %
Musique	5	0,0 %
Sciences	17 178	97,2 %
Questions de société	195	1,1 %

Les documents traitant de « questions de société » ne sont ainsi pas tous rangés dans le département Société, même si on les retrouve majoritairement dans ce département, comme on le voit dans le tableau suivant. Tous les départements possèdent, par exemple, des documents d'économie, de droit ou de politique.

TABLEAU 8 **RÉPARTITION DES DOCUMENTS TRAITANT DES « QUESTIONS DE SOCIÉTÉ »**

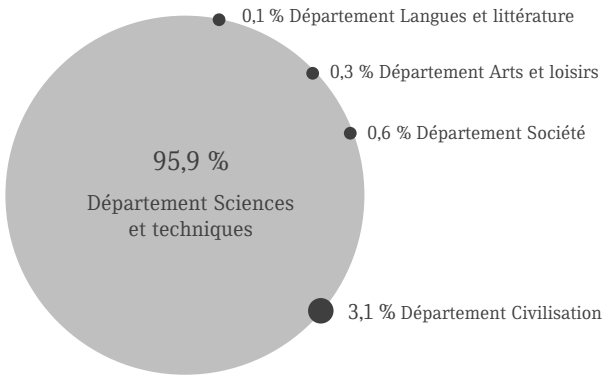
sujets « questions de société »	dép. Arts et loisirs	dép. Langues & littérature	dép. civilisation	dép. société	dép. sciences & techniques
Administration publique	3	2	32	627	9
Droit	3	1	27	1 734	11
Économie-Politique	10	2	117	2 884	24
Éducation-Pédagogie	10	22	51	1 456	45
Gestion de l'entreprise	7	1	11	1 722	15
Médias-Journalisme	10				
Politique-Relations internationales	3	5	341	2 438	3
Services sociaux	3		145	1 087	
Géographie			733	659	49
Sociologie-Démographie	39	16		2 260	39

TABLEAU 9 **RÉPARTITION DES SUJETS « SCIENCES »**

sujets sciences	dép. Arts et loisirs	dép. Langues & littérature	dép. civilisation	dép. société	dép. sciences & techniques
Bibliothéconomie	60	15	150	277	2 919
Médecine-Santé	13	4	127	26	3 965
Science de la vie et de la terre	9	1	24	10	2 409
Sciences pures	1	3	52	14	2 776
Techniques	69	5	17	16	2 927
Vie pratique	8		13	17	2 182

De même, les documents de « sciences » ne sont pas tous classés en Sciences et techniques, même si encore une fois ils sont majoritairement dans ce département. Tous les départements possèdent des documents relatifs à la médecine, aux techniques ou aux sciences pures.

GRAPHIQUE **CLASSEMENT DES DOCUMENTS TRAITANT DE « MÉDECINE-SANTÉ »**



ENCADRÉ 1

**DOCUMENTS TRAITANT DE MÉDECINE-SANTÉ
HORS DÉPARTEMENT SCIENCES ET TECHNIQUES**

Département Arts et loisirs

Domaine de rangement	Exemple
Sports	<i>Le guide médical du sport</i> / Vivian Grisogono
Récits de voyage	<i>Le Guide médical du voyageur</i>
Généralités arts	<i>Invention de l'hystérie : Charcot et l'iconographie photographique de la Salpêtrière</i> / Georges Didi-Huberman

Département Civilisation

Domaine de rangement	Exemple
Histoire de l'Europe	<i>Les médecins dans la Grande Guerre : 1914-1918</i> / Sophie Delaporte
Psychologie	<i>La psychothérapie des psychoses comme défi existentiel</i> / Gaetano Benedetti
Religion	<i>Écouter mourir</i> / Suzanne Hervier
Histoire générale	<i>Les épidémies : un sursis permanent</i> / Alfred et Hélène Werner

Département Civilisation

Domaine de rangement	Exemple
Littérature grecque classique	<i>Hippocrate</i> / Laurent Ayache
Roman français	<i>Un moment de faiblesse : récit</i> / Jean-François Bizot
Roman américain	<i>Un accident miraculeux : maladie et découverte de soi</i> / Paul West

...

...

Département Civilisation

Domaine de rangement	Exemple
Administration	<i>Concours paramédicaux et sociaux, le résumé de texte : concours de la fonction publique, conseils, méthodes, sujets, corrigés</i> / Isabelle Renaudineau
Annuaire	<i>France environnement 2002 : annuaire des fournisseurs de l'environnement public et privé</i>
Droit	<i>Nouvelle encyclopédie de bioéthique : médecine, environnement, biotechnologie</i> / Gilbert Hottois et Jean-Noël Missa
Enseignement et pédagogie	<i>L'éducation sexuelle</i> / Jean-Philippe Brenot
Gestion	<i>Marché, gestion et création d'une pharmacie</i>
Orientation, formation, emploi	<i>Entrer dans la fonction publique hospitalière</i> / Isabelle Caputo
Problèmes de sociologie	<i>L'industrie du sang : un scandale mondial</i> / Emmanuel Amara
Sociologie	<i>Longévité et qualité de vie : défis et enjeux</i> / Congrès international du Conseil international pour un progrès global de santé, [du 18 au 20 mai 1998 à l'Unesco] ; sous la direction de Claude Jasmin et Robert Butler

Dans chacun des départements, les documents ayant un lien avec la médecine sont en parfaite adéquation avec le thème sous lequel ils sont rangés. L'aspect médical de ces documents reste toutefois minoritaire : il ne fait qu'apporter un éclairage particulier à un thème qui a par ailleurs sa propre cohérence.

Parallèlement, on constate que le contenu des documents classés au rayon « médecine », sous les cotes 61X, dans le département Sciences et techniques, relève de disciplines très diverses, parfois très éloignées des sciences médicales, même si la médecine constitue la part la plus importante avec 4 320 documents.

DISCIPLINES DIVERSES DE LA CLASSE 61X**ENCADRÉ 2****(DÉPARTEMENT SCIENCES ET TECHNIQUES)**

Indexation	Nb docs	Exemple
Arts du spectacle	1	<i>Le théâtre de la guérison</i> / Alexandro Jodorowski avec Gilles Farcet
Droit	6	<i>Le consentement : information, autonomie et décision en médecine</i> / Bernard Hoerni
Économie-Politique	3	<i>La politique du médicament</i> / Jean-Philippe Buisson, Dominique Giorgi
Éducation-Pédagogie	2	<i>Grands thèmes sanitaires et sociaux : élèves de terminale SMS, candidats infirmiers, assistants sociaux</i>
Ethnologie	3	<i>La médecine navajo</i> / Marie-Claude Feltes-Strigler
Langage-Linguistique	1	<i>Anglais médical</i> / Mireille Mandelbrojt-Sweeney
Littérature française et francophone	1	<i>La médecine du futur ; suivi de Carnets (1970-1978)</i> / Jean Bernard
Médecine-Santé	4 320	<i>Atlas d'anatomie humaine</i> / Frank H. Netter
Musique classique et contemporaine	2	<i>Voyages dans la voix : se ressourcer par les sons</i> / Philippe Barraqué
Autres	53	
Philosophie	20	<i>La bioéthique et la dignité de la personne</i> / Roberto Andorno
Psychanalyse	9	<i>Les pratiques psychanalytiques auprès des bébés</i> / Christine Anzieu-Premmereur
Psychologie	54	<i>Psychopathologie du sujet âgé</i> / Gilbert Ferrey
Sciences de la vie et de la terre	24	<i>Guide des plantes médicinales. 2</i> / G. Pamplona-Roger
Services Sociaux	39	<i>Repenser l'offre de soins</i> / Robert Lenglet
Sociologie-Démographie	7	<i>Des lobbies contre la santé</i> / Roger Lenglet et Bernard Topuz
Sports	5	<i>Le stretching</i> / A. Balk
Techniques	12	<i>Ergonomie et manutention : notions essentielles, fiches pratiques</i> / Christiane Rey
Vie pratique	9	<i>Accidents domestiques : sécuriser, anticiper, réagir</i> / Michel Cymes

UNE COLLECTION COMME ORGANISME « VIVANT »

Constituée autour d'une problématique et de façon transdisciplinaire, la collection peut évoluer parallèlement aux questionnements et aux aspirations de la société. De nouveaux éclairages peuvent être apportés par l'introduction de documents issus de domaines externes au département, mais aussi par des changements d'orientation dans les choix d'acquisition, et parfois la délocalisation de certains thèmes. La collection est alors gérée comme un « organisme vivant ».

La construction d'une collection à partir d'une question qui dépasse les frontières disciplinaires offre une certaine souplesse de gestion parce qu'elle s'adapte aux évolutions de la société : « dépassant la notion de domaine, ensemble fini d'une discipline, il s'agit de dessiner dans la matière documentaire des contours variables »²¹. Suivre les questionnements de la société c'est en faire épouser les contours à la collection, et donc introduire une part d'incertitude (quelles seront les évolutions, les nouvelles questions ?) : « le travail avec l'incertitude [...] incite à penser aventureusement. [...] Il nous incite à critiquer le savoir établi qui, lui, s'impose comme certain. [...] le travail avec l'incertitude incite à la pensée complexe »²². Ce principe de gestion dynamique a été mis en pratique au département Arts et loisirs. La photo, autrefois perçue comme une technique, était précédemment rangée à proximité du rayon « Cinéma ». Appréhendée comme un art à part entière, elle est aujourd'hui rangée avec les beaux-arts. De même le département Sciences et techniques a su parfaitement adapter son rayon « Médecine » à l'intérêt grandissant de la société pour la question de la santé, pas seulement l'aspect médical, mais aussi la notion de bien-être, de bien-vivre ou de mieux-vivre, la part de psychologie dans la maladie, la question de l'éthique notamment. Il a ainsi élargi le champ des acquisitions dans ce domaine, sans le restreindre aux seuls domaines de la pathologie et de la thérapeutique.

La constitution d'une collection problématisée et transdisciplinaire comporte une part d'éphémère et de fragilité, où le fait de réunir autour d'un thème des documents venus d'horizons divers crée de nouveaux savoirs, sans

21. Aubin Yves. « Espace et collections », *Bulletin des bibliothèques de France*, 2002, t. 47, n° 6, p. 116.

22. Morin Edgar. *Science avec conscience*. Paris, Le Seuil, 2000, p. 97.

pour autant que les choses ne soient figées. En les organisant d'une autre façon, on propose d'autres visions, de nouveaux parcours, on pose de nouvelles questions : « on ne peut pas parler de la connaissance comme d'une architecture avec une pierre de base sur laquelle on construirait une connaissance vraie, mais on peut lancer des thèmes qui vont s'entre-nouer d'eux-mêmes »²³. « L'acte de connaître ne se satisfait plus d'une visée classificatoire : la fécondité des connaissances est plus attendue dans les limites, les marges, transdisciplinarités, interdisciplinarités, multi-disciplinarités, hybridations, métissages, et autres rapprochements inattendus »²⁴.

UNE TOPOLOGIE DES SAVOIRS

LA MULTIPLICITÉ D'USAGES DU CLASSEMENT THÉMATIQUE

En multipliant les points de vue sur un sujet, les départements de la Part-Dieu ont choisi une organisation permettant une multiplicité d'usages. Ce mode de classement amène à faire évoluer une discipline en un thème plus large, ce qui va dans le sens de l'usager qui cherche le plus souvent un sujet précis, sans forcément le rattacher à une discipline. Le lecteur à la recherche de documents sur la spiritualité bouddhiste, un autre sur l'iconographie religieuse et un autre encore sur la sociologie des religions, se retrouveront tous devant le rayon « Religions » dans le département Civilisation. De même celui qui s'intéresse à l'organisation administrative de l'hôpital, cet autre à la psychologie de la guérison et cet autre encore au traitement des lombalgies, se retrouveront tous devant le rayon « Médecine », au département Sciences et techniques. Il apporte un effet dynamisant aux collections qui se développent comme des « organismes vivants », en fonction des usages des publics : « en même temps que les fonds stockés par la bibliothèque deviennent collections en recherchant un usage, l'espace de la bibliothèque perd son statut privilégié de conservatoire du savoir pour devenir lieu d'usages par des publics, et

23. Morin Edgar. « Le complexe, ce qui est tissé ensemble », in *La complexité, vertiges et promesses*. Paris, Le Pommier, 2002, p. 24.

24. *Ibid.*, p. 23.

l'appropriation de ce savoir prend le pas sur le stock offert et conservé »²⁵. Ce choix thématique permet également de mêler des fonds de niveaux hétérogènes : du niveau grand public au niveau universitaire, « les usages désirés ou constatés se développent non plus au sein d'espaces dédiés à tel ou tel usage particulier du fond, mais autour d'un contenu du savoir qui se décline en de multiples usages »²⁶. Jouer la carte de la transdisciplinarité à l'échelle d'un département, c'est rapprocher des thèmes et donc des publics différents : « avoir en même temps la philosophie, la psychologie, ça amène un public plus large qui s'intéresse à l'éducation de l'enfant. Ça oblige les gens à circuler dans la bibliothèque, à voir toutes les ressources », « c'est intéressant d'avoir en double, parce qu'on touche deux publics différents : il y en a qui ne viendront jamais en sciences », nous expliquait un bibliothécaire.

QUELLE PLACÉ POUR L'ENCYCLOPÉDISME ?

Faire *Le pari de la transdisciplinarité*, pour reprendre le titre d'un ouvrage de Jean-Paul Resweber, c'est pour la bibliothèque faire le pari de l'unité des savoirs : « la transdisciplinarité est un thème qui refait régulièrement surface. Il répond à un besoin sous-jacent et à une conviction intrinsèque. Le premier est la perte de ce qui est ressenti comme ayant été une unité antérieure de la connaissance. La seconde est l'espoir que la transdisciplinarité contribue à résoudre un problème en commun, ce qui est davantage que juxtaposer les disciplines, davantage que les mettre l'une à côté de l'autre »²⁷.

La problématisation des départements ne permet toutefois pas de couvrir de façon équivalente l'ensemble des champs du savoir. Tout juste peut-elle offrir un aperçu de ces savoirs. En effet, une volonté d'encyclopédisme parfait serait antithétique avec la volonté de construire les collections autour d'axes forts, qui leur donnent du sens. À partir du moment où les bibliothécaires font des choix, développent des collections autour de problé-

25. Calenge Bertrand. « Espace et collections », *Bulletin des bibliothèques de France*, 1995, t. 40, n° 3.

26. *Ibid.*

27. Nowotny Helga. « Le potentiel de la transdisciplinarité ». [En ligne] < <http://www.interdisciplines.org/interdisciplinarity/papers/5> > (consulté le 18 août 2009).

matiques intéressant la société actuelle, ils ne peuvent qu'offrir aux publics « un certain regard sur le monde, un projecteur orienté qui, ici ou là, laisse des plages d'ombre tout en valorisant d'autres aspects »²⁸. Nous touchons là un des points faibles de l'organisation thématique.

LES LIMITES D'UN CLASSEMENT PROBLÉMATISÉ

FIL D'ARIANE OU LABYRINTHE ?

Autant le choix de bâtir une organisation thématique autour d'une problématique fonctionne bien pour certains départements, autant il peut se transformer en un labyrinthe pour d'autres. La problématique, parce qu'elle n'a pas été clairement définie, n'est pas toujours bien perçue par les professionnels et encore moins par les usagers, pour qui le lien entre les rayons n'est pas toujours évident. Ainsi en Civilisation coexistent deux sous-thématiques sans véritable liant entre les deux : il y a d'un côté les sciences de l'histoire, avec l'histoire et la généalogie, et de l'autre celles de l'esprit, avec la psychologie, la philosophie et la religion. Une lectrice nous en avait d'ailleurs fait la remarque : « avec la Civilisation-Histoire, y'a aucun rapport. Ça circule pas entre la philo et la civilisation-histoire ». En Arts et loisirs également : les arts sont d'un côté et les voyages, les jeux et le sport de l'autre, « il y a deux versants : le versant arts et le versant loisirs. Ça constitue deux blocs qui n'ont pas d'interférence et qui sont éloignés », nous expliquait un bibliothécaire. Pour ces deux départements, il apparaît en effet difficile de définir une problématique censée lier des thèmes finalement très éloignés les uns des autres. C'est une des limites de l'organisation départementalisée. En revanche, le département Société est clairement orienté vers l'actualité de la société, ce dont tous les acquéreurs sont parfaitement conscients ; de même que les acquéreurs du département Sciences et techniques, qui expliquent sans hésitation leur dominante « actualité et vulgarisation des sciences ».

En mettant en avant des contenus thématiques et non disciplinaires, cette représentation des savoirs présente deux inconvénients. D'une part, elle

28. Calenge Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1999, p. 275.

ne fait aucune mention des sujets présents dans plusieurs départements et laisse ainsi croire aux usagers que chaque sujet n'est développé que dans un seul département, ce qui ne favorise pas la complémentarité entre départements. D'autre part, elle amène à penser que la bibliothèque ne possède aucun document sur le sujet qui ne figure pas sur la liste indiquée à l'entrée de chaque département. Le parti-pris de la transdisciplinarité se fait alors aux dépens de l'unité du savoir et de l'encyclopédisme.

DOCUMENTS INCLASSABLES ET THÈMES ABSENTS

Pour un certain nombre de sujets communs à plusieurs départements, des choix ont été opérés, choix qui peuvent toujours paraître arbitraires, mais qui ont le mérite de clarifier la situation. Ces choix sont issus d'une concertation entre responsables de pôle thématique, mais ne figurent sur aucun document écrit lié à la politique documentaire. Ils restent à l'état d'accords oraux. Il a ainsi été convenu que le thème de l'hôpital, autrefois alimenté par les départements de Société et de Sciences et techniques, serait désormais classé en Sciences et développé par ce seul pôle.

Mais il arrive aussi que certains documents ne trouvent pas leur place dans la répartition des sujets entre les départements. Parce qu'il est impossible de définir clairement un thème unique auquel les rattacher, ou une discipline sous laquelle les ranger, parce qu'ils relèvent d'une multiplication de disciplines : « ce qui pose le plus problème, c'est ce dont personne ne veut », nous expliquait un acquéreur lors d'un entretien. C'est alors que les magasins, le « silo » de la bibliothèque de la Part-Dieu, jouent un rôle de « zone tampon » entre les départements thématiques. Reléguer un document en magasin évite ainsi de faire le choix impossible, le choix insatisfaisant ; le cas extrême étant d'acquérir un document directement pour le silo, parce qu'on sait d'avance qu'on ne saura pas où le classer et quelle cote lui attribuer.

Autre problème de la départementalisation : comment offrir une vision encyclopédique des savoirs tout en faisant des choix forts en matière d'acquisition ? La problématisation des départements permet en effet de donner un axe clair et fort au développement des fonds, mais parallèlement suppose de faire des choix : développer les thèmes choisis c'est aussi en laisser un certain nombre de côté. Un entretien mené auprès des

bibliothécaires nous a permis de noter que la majorité des acquéreurs opérait une hiérarchie implicite des thèmes couverts par leur département, prenant davantage de soin à s'étendre sur les domaines les plus nobles et à présenter les autres comme moins dignes d'intérêt, voire accessoires. Le cas se pose de façon assez évidente au département Langues et littératures, qui n'entend le terme de « langues » que dans le sens littéraire (les littératures étrangères) et a volontairement choisi d'exclure le sens linguistique (les langues étrangères) : « c'est surtout la littérature, mais c'est une déformation du département. On est plus littéraire que linguistique », explique un bibliothécaire de ce département. On ne trouve donc pas de méthodes d'apprentissage de langues en rayons. En Arts et loisirs, « le tourisme, tout le monde s'en occupe », nous explique un bibliothécaire, alors que les autres secteurs sont répartis, ce qui laisse supposer que ce thème a moins de valeur que les autres. Les bibliothécaires de ce département n'hésitent pas à enfreindre parfois la répartition tacite autour des récits de voyage et à acheter des auteurs dits « littéraires », comme pour donner un peu d'âme à un rayon jugé ingrat : « on a racheté des écrivains comme Paul Nizan ou Nicolas Bouvier : il n'y a pas de raison qu'on n'ait que des livres merdiques. On peut aussi avoir de la littérature » nous confiait un acquéreur.

DÉPARTEMENTS LIÉS OU ÉLECTRONIQUES LIBRES ?

Dernière limite à un développement problématisé des collections : la tentation d'autonomie des départements. Lorsqu'un document semble absolument nécessaire pour assurer la cohérence d'un fonds thématique, il paraît légitime de doubler l'exemplaire qui se trouve dans un autre département. Il devient alors clair que chaque département analyse les choses à travers son propre prisme. Mais le double achat est aussi une façon d'évacuer les questions gênantes, d'éviter de faire des choix en termes de politique d'acquisition. En choisissant une organisation des fonds basée sur les contenus, la bibliothèque municipale de la Part-Dieu se trouve confrontée au risque de l'autosuffisance des pôles thématiques.

Lorsque la frontière entre deux départements est difficile à définir, on voit apparaître des sujets doublons dont les disciplines et les thèmes restent proches, voire entremêlés (la sociologie est en Société, alors que l'ethno-

logie est en Civilisation ; la géographie est en Société, quand l'histoire est en Civilisation). En élargissant toujours plus le cercle autour d'un thème, un département finit toujours par empiéter sur un autre. C'est alors qu'il faut trancher, délimiter la frontière entre les deux. L'arrière-plan disciplinaire réapparaît à ce moment-là : lorsque les frontières se sont trop diluées et que les limites entre départements ne sont plus perceptibles. Les acquéreurs réaffirment alors les cadres disciplinaires de leur département. Lorsqu'un document neuf est à la frontière entre plusieurs départements, les acquéreurs se réfèrent à plusieurs éléments pour déterminer qui l'achètera, l'auteur et l'éditeur en général : « on se réfère à l'auteur : s'il est plutôt historien ou politologue », dans le cas d'une hésitation entre Civilisation et Société, nous explique un bibliothécaire, « selon l'angle d'approche, on suit la Dewey pour savoir », précise un autre.

Tout comme il est impossible à un individu d'acquérir une culture véritablement interdisciplinaire, il est également impossible de construire une collection véritablement interdisciplinaire. Le danger d'une collection transdisciplinaire c'est aussi de verser dans des contenus vides car dilués à l'excès, c'est le consensus mou. Le positionnement transdisciplinaire, si éclairant soit-il sur bien des points par les mises en perspective qu'il permet, ne doit pas pour autant devenir la nouvelle formule magique censée régler tous les problèmes. La transdisciplinarité n'est pas « une sorte de clé à sardines universelle qui permettrait à quelques-uns de redonner une lecture globale du monde en se targuant du mérite quasi initiatique d'avoir su déceler de l'au-delà dans le « trans » de la transdisciplinarité »²⁹. La recherche actuelle reste dans un cadre disciplinaire : « en dépit de toute cette agitation, la grande majorité des publications scientifiques relèvent d'une discipline établie, de même que la quasi-totalité des positions de chercheurs »³⁰, et par là une partie de la production éditée.

29. Béchillon Denys de. « La notion de transdisciplinarité », in *Guerre et paix entre les sciences*. Paris, La Découverte, 1997.

30. *Ibid.*

LE DANGER DE « L'EFFET VITRINE »

Jouer la carte de la transdisciplinarité, c'est aussi chercher un effet « vitrine », « produit d'appel », un effet pervers dont les professionnels sont généralement bien conscients : « c'est une tentation des départements de vouloir donner une coloration attractive aux collections » nous confiait un professionnel. Offrir des documents qui sont moins marqués par une discipline universitaire relève d'une volonté d'attirer le public vers des rayons jugés un peu « secs », voire arides : « c'est bien qu'on ait aussi un côté vie pratique, ça rend le département plus vivant, plus attractif, y compris pour le personnel ». « C'est pour ça qu'on met des produits d'appel comme des CD audio : la musique documentaire, en religion, tout ce qui rituel, des chants traditionnels en ethnologie. C'est pour apporter de la surprise : on essaye de piocher dans les marges », nous expliquait un acquéreur lors d'un entretien. Ainsi les documents sur le bien-être, les vertus thérapeutiques des plantes, ou sur les techniques de relaxation, mettent un peu de fantaisie dans le rayon « Médecine » (département Sciences), de même les documents sur le développement personnel ou sur les relations de couple égayaient un peu le rayon « Psychologie » (département Civilisation). « On n'a pas considéré la cuisine et la couture comme des loisirs, nous expliquait un bibliothécaire. Les gens de Sciences considéraient qu'ils avaient des domaines rébarbatifs et que ça faisait des produits d'appel ».

Cette volonté de donner une connotation « grand public » n'est toutefois pas sans danger. Le premier risque, c'est de finir par avoir une collection déliquescence, une collection que la recherche de fantaisie vide de sa consistance. Le second risque, c'est une collection qui serait à deux niveaux très différents et sans lien : un niveau « grand public » et un autre plus « universitaire », sans qu'il n'y ait de lieu de rencontre entre les deux. En résumé, une collection qui manquerait de cohérence, à force de vouloir trop en avoir et d'en faire son principe directeur.

SÉLECTIONNER SON PUBLIC À TRAVERS SES COLLECTIONS

Nous avons vu précédemment que la logique d'usage prévalait à la constitution et au développement des collections. Si ce fonctionnement permet de multiplier les supports, les axes disciplinaires et les niveaux autour

d'un même sujet, il amène aussi à sélectionner un public par les choix qui sont faits. Parallèlement aux documents « produits d'appel », on remarque que le noyau dur des départements reste d'un niveau élevé. À partir des dominantes qui ont été choisies implicitement ou explicitement, on peut déduire les publics sélectionnés indirectement, car les choix ne sont jamais neutres en terme d'usage des collections. La problématisation des collections est aussi une sélection implicite d'un public : dans le cas de la bibliothèque de la Part-Dieu un public majoritairement étudiant et diplômé. La dernière enquête de fréquentation confirme largement cette impression : 67 % des emprunteurs de la Part-Dieu sont étudiants. Parmi les usagers actifs de la bibliothèque, les professions d'encadrement ou intellectuelles restent aussi les plus représentées puisqu'elles constituent 50 % des visiteurs. Une enquête de fréquentation réalisée en 2002 montre que 51 % des visiteurs de la BML ont un diplôme au moins égal à Bac +3 : « la BML trouve son créneau principal au sein des diplômés de l'enseignement supérieur »³¹.

On voit toute la difficulté de la bibliothèque à trouver sa place : une bibliothèque municipale, qui agit davantage comme une bibliothèque universitaire, et qui reste écartelée entre le grand public et le public spécialisé. Certains thèmes sont ainsi volontairement laissés de côté, même s'ils figurent dans les fonds : « on est un peu réticent sur les uniformes, ça nous intéresse pas trop. On a tendance à laisser de côté parce qu'on pense que c'est pas intéressant, c'est pas intellectuel »³², « en ésotérisme, les trucs de divination, j'en achète moins qu'en philo. Ça m'emmerde de consacrer de l'argent pour des bêtises »³³. En Langues et littératures, le « grand public » est volontairement orienté vers les annexes qui sont les seules à proposer des romans historiques, des romans d'amour, mais aussi des best-sellers.

31. *Enquête de fréquentation sur les publics de la bibliothèque municipale de Lyon*, 2002, p. 4.

32. Extrait d'un entretien avec un acquéreur.

33. *Ibid.*

CONCLUSION

Le principe de la transdisciplinarité dans la construction d'un plan de classement est une réponse possible à la difficulté d'organiser les savoirs dans une bibliothèque. La constitution d'une collection devient alors un jeu d'assemblage autour d'une question. La juxtaposition d'angles de vue permet de comprendre un thème dans sa globalité, elle favorise une multiplicité d'usages, elle mêle les différents niveaux de lecture.

Jouer la carte de la transdisciplinarité et du décloisonnement, c'est un nouveau moyen d'établir des passerelles entre les savoirs et de fonder un nouvel encyclopédisme. Et c'est surtout un moyen de créer du savoir : confronter les points de vue, mettre les connaissances en perspective, les interroger, leur donner de l'épaisseur, autrement dit donner du sens et offrir un certain regard sur le monde. Tel est le rôle supplémentaire et nouveau que la bibliothèque doit endosser : non seulement conserver, ordonner le savoir, mais aussi en produire.

Réunir autour d'une problématique des documents venus d'horizons divers pour créer de nouveaux savoirs, de nouveaux parcours, permet une gestion dynamique des collections, qui s'adapte aux questionnements et aux évolutions de la société. C'est avoir une collection vivante. Mais c'est aussi jouer la carte de l'inattendu, c'est aussi entretenir une part d'éphémère et de fragilité dans l'organisation des documents : « entre l'ordre et le désordre règne un moment délicieux » écrivait Paul Valéry.

PARTIE II

PRINCIPES DE CONSTITUTION DU MANUEL DE COTATION

1. ÉLABORER ET MAINTENIR UN MANUEL DE COTATION

par Alain Caraco

2. LES CAILLOUX DANS LA CHAUSSURE : OU QUAND UN DÉTAIL PEUT FAIRE VACILLER...

par Bertrand Calenge

PRÉLUDE

par Bertrand Calenge

Une fois pensée l'organisation des espaces documentaires et leur articulation, il faut s'atteler à la tâche de l'élaboration du plan de classement proprement dit. Cette tâche nécessite à la fois de la concertation et un dialogue attentif entre les acteurs, une connaissance approfondie des collections en cause, une agilité à opérer le juste équilibre entre la synthèse et la tentation du pointillisme, et surtout de la rigueur. Certes, c'est un groupe de travail, piloté par un chef de projet, qui en conduira l'élaboration, mais il est important de souligner la nécessaire appropriation du plan de classement final par l'ensemble des acteurs.

Alain Caraco, fort de son expérience en ce domaine aussi bien en bibliothèque départementale qu'en bibliothèque municipale puis en bibliothèque universitaire, propose très précisément le processus d'élaboration du manuel de cotation qui tiendra le double rôle de formalisation du plan de classement et d'outil de travail quotidien pour les bibliothécaires. Toutes les étapes sont décrites avec précision, jusqu'aux modes de publication du manuel.

Bertrand Calenge s'intéresse, quant à lui, aux multiples débats qui ne manquent pas d'émailler cette élaboration du manuel de cotation. Sans vouloir verser dans l'exhaustivité, il liste un bon nombre des hésitations récurrentes, pour en proposer un traitement équilibré qui, à chaque fois, ne peut être tranché que par les acteurs eux-mêmes : à chaque bibliothèque ses spécificités documentaires, ses publics, ses choix documentaires et ses préférences de médiation.

1

**ÉLABORER ET MAINTENIR
UN MANUEL DE COTATION***par Alain Caraco*

Outil de travail indispensable pour mettre en place les cotes validées, le manuel de cotation réclame une élaboration précise. Ce chapitre essaie de tirer les enseignements de plusieurs expériences successives d'élaboration d'un manuel de cotation. Toutes dans la même région et réparties sur une quinzaine d'années, ces expériences concernent trois types d'établissements différents : deux bibliothèques départementales de prêt (BDP), Savoie et Haute-Savoie, une bibliothèque municipale (BM), Chambéry, et un service commun de documentation (SCD), université de Savoie.

AVANT LE MANUEL DE COTATION

La façon traditionnelle d'établir les cotes, dans les bibliothèques françaises, repose sur l'usage de l'Abrégé de la classification décimale de Dewey, dont dispose chaque bibliothécaire. Muni de son savoir-faire professionnel, il combine au mieux les tables principales et auxiliaires, afin d'obtenir l'indice recherché, qui servira à former la cote, avec les trois premières lettres du nom de l'auteur. Les virtuoses recherchent l'indice le plus précis possible, tandis que les décontractés se contentent d'un indice qui leur semble simplement convenable. Parfois, quelques difficultés d'interprétation vont faire l'objet de discussion entre collègues et la conclusion est reportée au crayon sur chacun des exemplaires de la Dewey.

Outre l'Abrégé de la CDD, il existe souvent des listes d'exceptions pour des genres particuliers. Quasiment partout, les romans n'ont pas d'indice Dewey, mais simplement la lettre R. Parfois, on affine avec un sous-classement par genre (RSF pour la science-fiction, RPO pour les polars, etc.) ou par origine linguistique (RAL pour roman traduit de l'allemand, RES pour roman traduit de l'espagnol, etc.). Enfin, on trouve parfois des codes complémentaires, voire alternatifs pour les romans pour enfants et adolescents, pour permettre un classement par genre (amour, famille, aventure, histoire, animaux, etc.). Les biographies sont souvent cotées avec B et les

trois premières lettres du personnage. J'ai même rencontré une bibliothèque qui cotait et classait différemment les biographies et les autobiographies !

Toutes ces exceptions à la règle générale font rarement l'objet d'un document écrit unique et tenu à jour, auquel on peut se référer en cas de doute. La méthode traditionnelle peut fonctionner sans trop de difficulté dans une petite bibliothèque au personnel stable. Un, deux ou trois bibliothécaires dans des locaux exigus peuvent rester à peu près sur la même longueur d'onde pendant plusieurs années. En revanche, dès que l'effectif augmente ou que des nouveaux arrivent dans l'équipe, le système perd rapidement toute cohérence et les lecteurs comme le personnel ont alors beaucoup de mal à s'y retrouver. À ce moment-là, il est temps de réaliser un manuel de cotation, document de référence unique pour toute la bibliothèque, indiquant comment sont élaborées les cotes.

Cadre de classement Dewey (SCD de l'université de Savoie)



UNIVERSITÉ CHAMBERY ANNECY SAVOIE
Service Commun de la Documentation

Cadre de classement Dewey

D'après la 19e et la 22e éd. intégrales en langue anglaise et la 21 éd. en langue française (note explicative).

- Classe 0 : Informatique, information, ouvrages généraux
- Classe 1 : Philosophie, psychologie
- Classe 2 : Religion
- Classe 3 : Sciences sociales
- Classe 4 : Langues
- Classe 5 : Sciences de la nature et mathématiques
- Classe 6 : Sciences appliquées, techniques
- Classe 7 : Arts et sports
- Classe 8 : Littérature
- Classe 9 : Histoire, géographie, sciences auxiliaires de l'histoire
- Dictionnaires

Classe 0 : Informatique, information, ouvrages généraux

000	Généralités
001	Savoir
001.42	Recherche opérationnelle
	Probabilités, mathématiques appliquées : 519
001.5	Cybernétique et disciplines connexes, communication (sauf linguistique)
001.9	phénomènes controversés ou mystérieux (ovni, superstitions...)
002	Livre
003	Systèmes
003.3	Simulation informatique
003.5	Théorie de la communication, bionique, cybernétique, théorie du signal

Catalogues
Catalogue du SCD
Autres catalogues

Documentation numérique
Par ordre alphabétique
Par domaines

Bibliothèques
BU Jacob
BU Bourget
BU Annecy
Bibliothèques associées

Services
Mon compte
Outils informatiques
FAQ
PEB
Suggestions d'achat
Formation
Cadre de classement
Action culturelle

Règles
Règlement
Prêt
Tarifs
Charte informatique
Exat

Le SCD
Présentation
Statuts
Rapport d'activité

Extrait de < <http://www.scd.univ-savoie.fr/index.php?page=dewey> >

RÉALISER UN PREMIER MANUEL

LES OBSTACLES

Comme toute nouvelle démarche, l'élaboration d'un manuel de cotation commence généralement à être l'objet de plusieurs objections³⁴.

« *On ne va pas faire comme tout le monde* ». C'est vrai. Et ce n'est pas bien grave, sauf en matière identitaire. Mais l'obstacle identitaire se surmonte vite lorsqu'on est conscient de la nécessité d'un changement. Et puis, faut-il faire comme tout le monde, surtout quand tout le monde se plaint d'une situation, mais ne fait rien pour la changer ?

« *Il faut respecter les normes* ». Il s'agit d'une variante de l'objection précédente. En matière de cotation, il y a des habitudes, mais pas de normes.

« *Cela va faire beaucoup de travail* ». C'est vrai. Comme pour l'information et pour toute démarche constructive, on passe beaucoup de temps à s'organiser, mais on va beaucoup plus vite après, tant pour la cotation que pour la recherche documentaire et le reclassement. C'est du temps dépensé en investissement. On capitalise le savoir-faire de la bibliothèque. « *On ne sera pas capables de tenir à jour notre liste d'autorités, de la faire évoluer. La preuve : on a déjà annoté nos Deweys et pourtant, elles ne sont jamais à jour* ». Ce qui représentait un travail énorme à l'époque des fiches 75 x 125 mm et des machines à écrire s'est bien simplifié depuis l'apparition de l'informatique. Un simple tableur permet de tenir à jour une liste d'autorités sans grande difficulté.

« *Ça ne sera pas mieux qu'avant. De plus, les nouvelles cotes vont être incompatibles avec les anciennes, ou bien il va falloir tout reclasser* ». En fait, cette objection n'est que très partiellement fondée, pour plusieurs raisons. D'abord, le problème va en s'atténuant au fur et à mesure de l'introduction de nouveautés et des éliminations. Et surtout, l'usage traditionnel de la CDD disperse déjà les livres de sujets voisins lorsqu'ils sont traités selon des disciplines différentes. On ne crée donc pas un problème

34. Les objections et leurs réfutation sont reprises quasiment à l'identique de mon article : Caraco Alain, « Respect des traditions ou analyse des besoins ? La cotation à la bibliothèque départementale de la Savoie », *Bulletin des bibliothèques de France*, 1997, t. 42, n° 5, p. 56-59. [En ligne] <<http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1997-05-0056-010>> (consulté le 14 janvier 2009).

qui existe déjà ; on se contente simplement d'apporter une solution dont l'effet n'est pas immédiat, mais qui se fait sentir progressivement. Enfin, on finit par recoter le fonds, par petits morceaux, en commençant par ceux où dispersion et incohérence sont les plus insupportables. Parallèlement, la partie la plus obsolète de la collection ne sera jamais à recoter, car elle aura été désherbée avant.

IMPLIQUER LES ACTEURS ET RÉPARTIR LE TRAVAIL

Une fois les obstacles aplanis, il est temps de se mettre au travail.

On extrait du SIGB la liste des cotes employées dans la bibliothèque, avec le nombre de titres pour chaque cote. Afin de pouvoir travailler facilement sur cette liste, il est préférable de l'extraire sous forme de fichier informatique, qu'on pourra ainsi retraiter avec un tableur. L'expérience de la bibliothèque départementale de la Savoie, en 1994, avait fait ressortir 4 147 indices différents, auxquels il fallait ajouter environ 500 doublons dus à des fautes de frappe, pour un fonds de l'ordre de 12 000 documentaires susceptibles d'être physiquement présents dans la même salle de prêt !

Suivant la taille de l'équipe, on crée un groupe de travail comprenant tous les bibliothécaires chargés de coter les livres ou seulement quelques volontaires représentatifs des différents domaines composant la collection. Il est impératif que ce groupe de travail soit piloté par un chef de projet. Ce peut être le directeur de la bibliothèque dans une petite structure ou un bibliothécaire responsable du catalogage, de l'informatique ou des acquisitions dans une équipe plus importante. Outre le pilotage de la réalisation de la première version du manuel, le chef de projet sera chargé d'une tâche tout aussi importante, la maintenance du manuel.

Chaque membre du groupe de travail reçoit la liste des cotes utilisées sous forme numérique. Des instructions méthodologiques rappellent les objectifs de la démarche :

- éviter la trop grande dispersion des documentaires en rayons ;
- faciliter le reclassement ;
- faciliter la recherche documentaire informatisée ;

- en bibliothèque départementale, proposer aux bibliothèques du réseau une cotation cohérente.

Elles précisent aussi la façon de déterminer la bonne longueur d'un indice. Par exemple, l'indice 657.48 (comptabilité générale) comporte deux chiffres de plus que l'indice 657 (comptabilité), sans apporter une réelle précision supplémentaire. Sauf si le fonds est très riche en ouvrages sur la comptabilité, il convient donc de retenir le plus court. Au contraire, les indices 914.89 (géographie du Danemark) et 914.897 (géographie de la Finlande) doivent être conservés, car la Finlande n'est pas une région du Danemark.

De façon générale, on ne fera des constructions à partir de tables auxiliaires que lorsqu'elles sont vraiment indispensables, principalement à partir de la table 2 (précisions géographiques), surtout dans les classes 8 et 9. À chaque indice retenu doit correspondre un ou plusieurs libellés, qui serviront à réaliser l'index.

Enfin, les instructions méthodologiques rappellent qu'il faut en général éviter d'avoir des indices inutilisés ou peu utilisés (moins de 10 livres, soit un quart de tablette) ou trop utilisés (plus de 40 livres, soit plus d'une tablette). Des exceptions à ce principe peuvent être admises, à condition d'être motivées.

Chaque membre du groupe de travail est chargé de faire des propositions sur une partie de la liste, en général une ou plusieurs classes de la CDD. Plusieurs réunions sont nécessaires pour critiquer et améliorer les projets de liste, puis pour assurer la cohérence entre les différentes classes.

Les réunions de mise au point des listes sont toujours animées, et souvent passionnées. La cotation a sans aucun doute un aspect affectif. Des sujets comme la drogue, le tiers-monde, la politique ou l'écologie peuvent susciter de longs débats. Des sujets qui semblent très proches aux uns, donc à rassembler sous un indice unique, apparaissent au contraire comme très distincts pour les autres, donc avec des indices différents. Les réunions de mise au point des listes servent largement à faire prendre conscience qu'on ne cote pas des pays, des gens, des animaux, des idéologies ou des religions, mais seulement des livres...

Bien que chaque bibliothèque ait ses spécificités, on peut gagner un temps précieux en partant d'un manuel déjà existant et en l'adaptant à ses besoins propres.

À la bibliothèque départementale de la Savoie, le nombre d'indices retenus est ainsi passé de plus de 4 000 à environ 800, soit une division par cinq. À la bibliothèque municipale de Chambéry, le nombre d'indices s'est stabilisé autour de 1 200 (avant l'intégration des documents musicaux, 1 550 après). Au SCD de l'université de Savoie, il est de 1 400.

ORGANISER L'INFORMATION ET PRÉSENTER LE MANUEL

ORGANISER L'INFORMATION AVEC UN TABLEUR

Il est impératif de bien organiser l'information pour garantir sa pérennité. L'organisation de l'information diffère généralement de sa présentation.

Pour saisir, stocker et trier les indices retenus, l'outil principal est un tableur (par exemple OpenOffice.org Calc ou Microsoft Excel). Un traitement de texte (par exemple OpenOffice.org Writer ou Microsoft Word) sert à rédiger la partie méthodologique. Il n'est cependant pas souhaitable de livrer aux utilisateurs des fichiers bureautiques à l'état brut.

Le manuel de cotation peut se présenter sous forme papier et/ou sous forme numérique. Dans les deux cas, il comprend, une partie méthodologique, un plan de la CDD, des pages de tables, et des pages d'index alphabétique. Si nécessaire, les cotes sont complétées par des notes d'application, bien identifiées. Il n'y a pas de tables auxiliaires, toutes les constructions jugées utiles ayant déjà été faites dans les tables principales.

RÉALISER UN MANUEL IMPRIMÉ

Pour réaliser un manuel imprimé sur papier, on réalise d'abord les différentes parties avec les outils adéquats :

- page de titre : traitement de texte ;
- partie méthodologique : traitement de texte ;
- plan de la CDD : traitement de texte ;
- tables : tableur ;
- index : tableur ;
- ours : traitement de texte.

Il faut veiller au système de numérotation des pages, de façon à ce que l'ensemble soit cohérent. Le plus confortable pour l'utilisateur est une numération continue, mais c'est également ce qui demande le plus de savoir faire au chef de projet. Si cela semble trop difficile, on numérottera les pages à l'intérieur de chaque partie, en veillant bien à faire apparaître le nom de la partie à côté du numéro de page.

L'assemblage des différentes parties peut se faire au format PDF, grâce à un logiciel libre comme PDFCreator³⁵. On obtient ainsi un fichier PDF unique, qu'on pourra transmettre à l'imprimeur sans risque d'erreur.

RÉALISER UN MANUEL EN LIGNE

Pour réaliser un manuel en ligne, deux formats sont envisageables.

Le format PDF permet de maîtriser parfaitement la présentation. Pour sa réalisation, se reporter aux conseils pour la réalisation d'un manuel imprimé. PDF n'est cependant pas un format conçu pour la lecture à l'écran et il y a fort à parier que les utilisateurs imprimeront rapidement leur manuel en ligne, généralement en recto seul, et le doteront d'une reliure de fortune. Dans ce cas, il me semble préférable de leur fournir directement un manuel imprimé.

Le format HTML est adapté à une lecture à l'écran. On peut maîtriser correctement la présentation grâce aux feuilles de style CSS. Les tableurs et traitements de texte permettent tous de convertir automatiquement les fichiers source en HTML. Il s'agit cependant d'un code de moyenne, voire de mauvaise qualité, comprenant souvent des balises non normalisées. Le code produit est presque toujours inutilement long, ce qui rend sa maintenance difficile. La moins mauvaise solution me semble être la conversion automatique en HTML avec le tableur et le traitement de texte, en choisissant quand elles existent les options pour générer le code le plus sobre possible, puis la correction du code à la main, avec un éditeur de texte³⁶. Il faut être conscient qu'on rompt alors définitivement le lien avec le fichier source, ce qui signifie que les versions ultérieures devront être réalisées directement en HTML. Cela peut faire peur, mais, en fait, lorsqu'on

35. Voir < <http://www.framasoft.net/article1572.html> >.

36. Voir conseils et outils : < <http://alain.caraco.free.fr/index.php?page=ressourcesweb> >.

maîtrise un peu HTML, c'est de loin la solution la plus simple et la plus efficace.

QUELQUES PROBLÈMES PARTICULIERS

L'INDEX

La réalisation d'un index alphabétique est intéressante, mais nécessite un travail important. En effet, plusieurs mots significatifs peuvent correspondre à un indice Dewey. Par exemple, pour l'indice « 599.5 », outre « Cétacés », il est utile de prévoir les entrées « Baleines », « Dauphins », « Cachalots » et « Orques ». De ce fait, il est impossible de réaliser un index alphabétique par simple tri automatique du fichier des indices. La méthode consistera, une fois la liste des indices stabilisée, à faire un tri du tableau sur la colonne libellé, puis à dupliquer manuellement autant de fois que nécessaire les lignes comportant plusieurs termes pour un indice. Après quelques corrections orthographiques et typographiques nécessaires pour pouvoir utiliser les termes comme entrées d'index et non plus au sein du libellé d'un indice, il faut ensuite faire un dernier tri automatisé. Les expériences que j'ai pu conduire ont abouti à une moyenne de 2,5 à 3 entrées d'index par indice Dewey retenu.

Si le manuel est publié uniquement sous forme numérique, un index n'est pas forcément utile si tous les indices et leurs libellés sont dans le même fichier : une recherche par mot au sein de la page aboutira au même résultat.

LA CONFORMITÉ À LA CDD

La bibliothèque devra définir son niveau de conformité à la CDD. Si on s'en tient à la XXII^e édition de la CDD, l'indice de l'informatique est « 004 ». Il y a cependant peu de chance que les indices compris entre « 000 » et « 003.7 » soient utilisés dans une bibliothèque de taille moyenne. On pourra donc être tenté de choisir « 000 » comme indice pour l'informatique, ce qui est beaucoup plus lisible. Je me garderai bien d'établir une règle absolue pour savoir s'il faut ou non le faire. Tout au plus peut-on penser que c'est probablement une bonne idée dans une petite ou moyenne biblio-

thèque, mais que cela peut être plus problématique pour une bibliothèque participant à un réseau, notamment si la CDD y est strictement respectée.

LES DÉROGATIONS

Une cote se compose traditionnellement d'un indice et de lettres de regroupement, qui sont généralement les trois premières lettres du nom de l'auteur.

Dans la pratique, des dérogations à cette règle générale sont fréquentes. La plus courante consiste à remplacer l'indice Dewey par la lettre R pour les romans. Mais on peut également préférer aux trois premières lettres du nom de l'auteur les trois premières lettres du logiciel concerné pour les manuels d'informatique.

On peut également souhaiter compléter la cote par une indication codée de langue étrangère, de thème de roman pour adolescent, de niveau d'étude pour les ouvrages parascolaires, de thème philosophique, etc.

On peut aussi ajouter à une cote utilisée pour des publications annuelles, des statistiques, par exemple, une précision de date (exemple : Francoscopie 2007, de Gérard Mermet, peut être coté 314.4 MER 2007).

Enfin, il est utile d'ajouter le numéro du volume dans le cas d'un document en plusieurs volumes (exemple : Droit du travail tome 1, de Bernard Bossu, sera coté 344 BOS 1).

Afin d'éviter une prolifération incontrôlée de ces dérogations, le manuel de cotation doit en contenir les listes officielles et seules à faire foi.

LES « NON-LIVRES »

Pendant longtemps, les documents sonores ont été classés dans les bibliothèques françaises selon les Principes de classement des documents musicaux* (PCDM). Depuis la version 4, publiée en 2002, les PCDM sont intégrables dans la division 780 (Musique) de CDD. On peut ainsi élaborer des indices hybrides, de manière à ce que le public n'ait affaire qu'à une seule classification, du moins en apparence, les subdivisions de la division 780 étant en fait celles de la PCDM 4. Le système permet ainsi d'attribuer la même cote à un enregistrement d'une symphonie de Mozart et à une biographie du Mozart. Cependant, il sera nécessaire de conserver

une table auxiliaire des notations instrumentales, sauf à vouloir établir des cotes très simples ou un manuel de cotation hypertrophié.

Si la bibliothèque possède des enregistrements sonores, elle aura donc le choix entre une cotation unique pour les livres et les documents sonores, avec la CDD « hybridée PCDM » ou deux cotations distinctes. Il en découlera de fait un ou deux manuels de cotation.

Les enregistrements vidéo documentaires peuvent sans difficulté être classés grâce à la CDD. Le cas des films de fiction est comparable à celui des romans.

ENCADRÉ 1

COTATION DES DOCUMENTS MUSICAUX

Bibliothèque départementale de prêt de Savoie et Haute-Savoie



La bibliothèque départementale de prêt de Savoie et Haute-Savoie

Savoie-biblio

[Catalogue](#) [Emploi](#) [Annuaire](#) [Marchés publics](#) [Liens](#)

[Accueil](#) > [Boîte à outils](#) > **Cotation des documents musicaux**
Dernière mise à jour le : 26 mai, 2008

Cotation des documents musicaux

[Plan général de classement](#) | [Construction de la cote par classe](#) | [Index alphabétique](#)

La modification de la classification musique selon les « Principes de classement des documents musicaux » (PCDM) est l'aboutissement d'un travail collectif de bibliothécaires français (voir le site de l'ACIM).

Savoie-biblio a décidé d'appliquer à l'ensemble des documents musicaux cette nouvelle classification en l'adaptant à ses besoins. Ce guide est le résultat du travail des bibliothécaires de Savoie-biblio.

Il s'agit de faciliter :

- la recherche documentaire dans le catalogue en ligne de Savoie-biblio (<http://catalogueenligne.savoie-biblio.com/>),
- le travail d'indexation et de cotation des documents musicaux,
- la recherche des disques compacts dans les bacs.

Ce guide se compose de quatre parties :

- Plan général de classement des documents musicaux
- Classification : « division » et « sous division »

Présentation détaillée de chaque classe.

Attention, la classification ne permet pas à elle seule de construire la cote ni de savoir comment ranger les disques compacts dans les bacs.

La **classe 7** est dans la PCDM 4 une classe de « décantation » pour de nouveaux genres musicaux. Savoie-biblio a choisi de ne pas l'utiliser.

Extrait de

< http://www.savoie-biblio.com/col_gauche/espace_pro/boite_a_outils/indexation_musique/ >

...

...

*Bibliothèque municipale de Chambéry***Fractionnement des cotes Musique**

Il sera appliqué aux indices des classes suivantes, signalés dans la liste des cotes n° 1 par un astérisque dans la colonne précédant celle des indices :

- 781.3 – jazz ;
- 782 – rock ;
- 783 – musique classique sauf 783.09 à 783.097.

Il sera reproduit comme suit dans la saisie de l'exemplaire et sur l'étiquette, inscrit sur trois lignes :

- Cote n° 1 : indice principal ;
- Cote n° 2 : trois premières lettres de l'auteur ;
- Cote n° 3 : notation de genre ou d'instrumentation.

Les notations de la cote n° 3 sont constituées par :

- Les chiffres figurant après 780.6 pour les instruments. Voir table des notations instrumentales ;
- Les chiffres figurant après 781.3 pour les courants du jazz ;
- Les chiffres figurant après 782 pour les courants du rock ;
- Les chiffres figurant après 783 pour les genres musicaux classiques.

Le fractionnement ne sera pas appliqué sur l'indice Dewey qui sera saisi dans le champ 676.

Exemples	champ 676	cote 1	cote 2	cote 3	explication
Formatage	nnn.nnn n	nnn	3 premières lettres de l'auteur en majuscules	nn.nn	1 ^{er} nombre = genre ou courant musical 2 ^e nombre = instrumentation
Miles Davis	781.33	781.3	DAV	3	3 = swing, jazz classique
Sonate pour piano de Mozart	783.111 1	783	MOZ	11.11	11 = sonate 11 = piano
Concertos pour flûte de Vivaldi	783.197 2	783	VIV	19.72	19 = concerto 72 = flute

Extrait de < <http://www.bm-chambery.fr/opacwebaloes/index.aspx?IdPage=415> >

ÉTABLIR DES RÈGLES D'ÉVOLUTION ET S'Y TENIR

Il est important d'annoncer dès la parution de la première version du manuel de cotation quelles seront les règles d'évolution et qui sera chargé de les faire appliquer.

Le bon rythme pour publier de nouvelles versions semble compris entre un et deux ans. En deçà, on passe son temps à travailler sur le manuel au lieu de l'utiliser. Au-delà, on court le risque d'être en décalage avec l'évolution réelle de la collection. J'aurais tendance à penser qu'il faut un délai d'un an entre la première et la deuxième édition, afin de corriger les défauts de jeunesse, puis qu'un rythme bisannuel peut suffire ensuite. Une fois donc le manuel publié, le responsable de sa maintenance demande aux bibliothécaires de noter toutes les difficultés rencontrées dans son utilisation, ainsi que les propositions d'évolution. Il veillera aussi à s'informer des évolutions de versions de la classification, notamment au cas où un nouvel indice permettrait de résoudre des cas de figure épineux. En général, une seule réunion suffit pour discuter de ces propositions et choisir celles qui seront retenues en les confrontant avec l'Abrégé de la classification. Naturellement, il veillera à ce que la mise à jour ne soit pas l'occasion de compliquer à nouveau ce que le manuel de cotation avait simplifié !

Le responsable de la maintenance peut alors modifier le fichier de tableur qui sert de source, puis procéder à la publication des versions imprimées ou en ligne. Pour garantir la traçabilité des différentes versions du manuel, il est prudent d'archiver une copie en lecture seule du fichier source (par exemple manuel_1.ods) et de travailler sur un nouveau fichier pour chaque nouvelle version (manuel_2.ods, manuel_3.ods, etc.). Si on envisage de profiter d'une période de récolement pour modifier systématiquement les cotes devenues obsolètes, il faudra aussi rédiger une fiche de changement de version, décrivant par le menu les différences entre les versions N et N +1.

CONCLUSION :**UN OUTIL INDISPENSABLE POUR DE NOMBREUX USAGES**

Le manuel de cotation sert naturellement à coter les livres, plus rapidement et de manière plus homogène entre les membres de l'équipe et dans le temps. Cependant, il devient rapidement indispensable pour de nombreux usages. Tout d'abord, il sert de schéma directeur pour revoir la signalétique en rayons. Le nombre limité d'indices retenu facilite grandement cette opération. Le nombre limité d'indices facilite aussi le travail de reclassement. Le manuel de cotation est également un bon outil pour lancer des chantiers de récolement et le désherbage. En recherche documentaire informatisée, son nombre réduit d'indices Dewey permet d'obtenir facilement des listes bibliographiques sur des sujets connexes. En bibliothèque départementale, un manuel de cotation est un outil beaucoup plus facile à utiliser que l'Abrégé de la CDD pour former les responsables des bibliothèques relais, souvent bénévoles, au classement de leurs livres et à la compréhension du classement de ceux de la bibliothèque départementale.

Je terminerai par un souvenir personnel pour illustrer cette appropriation de l'outil par ses utilisateurs. En 1995, après un an d'usage de la première version du Manuel de cotation de la bibliothèque départementale de la Savoie, j'organisais une réunion de travail avec les bibliothécaires, afin de préparer la deuxième version. Chacune était venue avec son exemplaire et ses idées. Personne n'avait jugé utile de venir avec l'Abrégé de la CDD, ancien outil de travail quotidien, devenu outil de référence très épisodique !

2

**LES CAILLOUX DANS LA
CHAUSSURE : OU QUAND UN
DÉTAIL PEUT FAIRE VACILLER...**

par Bertrand Calenge

Mettre en œuvre un plan de classement est facile sur le papier. Les pratiques montrent néanmoins que beaucoup de questions – existentielles ou banalement pratiques – peuvent retarder le processus, voire en dévier le cours. Des rencontres avec de multiples collègues, en situation professionnelle comme en ateliers ou stages de formation, permettent de lister un certain nombre d’interrogations, parfois d’obstacles, souvent pour ce qui me concerne au sein de la « lecture publique ». Cela n’est guère étonnant : autant les bibliothèques scolaires ou universitaires doivent se conformer à des canons disciplinaires et pédagogiques – et peuvent se reposer sur eux –, autant les bibliothèques publiques sont dépourvues de toute injonction majeure concernant leur mise en ordre de la connaissance. Mais dans les deux cas, les hésitations ou scrupules ne demandent qu’à naître... On trouvera ici une liste non limitative des cas particuliers, angoisses cognitives, interrogations diverses, qu’un professionnel peut rencontrer au long de l’élaboration d’un plan de classement.

Evidemment, on ne parlera pas des choix fondamentaux, des processus essentiels détaillés ailleurs dans ce volume par les acteurs ayant eu à conduire de telles élaborations. On s’arrêtera sur les brouilles, les détails, ces cailloux dans la chaussure qui, sans être nécessairement majeurs, handicapent le mouvement et génèrent d’infinies interrogations. Place aux menus questionnements, arbitrairement organisés en quelques catégories floues...

OBJETS ÉTRANGES

Que faire quand la classification académique retenue comme base peine à rendre compte de tel ou tel phénomène cognitif particulier, sans remettre pour autant en cause l’économie générale du classement ?

LES CORPUS

L'adoption d'une classification encyclopédique peut entrer en contradiction avec les pratiques d'une majorité des utilisateurs et donc mériter des ajustements. Prenons un auteur comme Victor Hugo : ses œuvres vont être dans une telle classification dispersées en fonction de leurs contenus : ici les romans, là les œuvres théâtrales, là encore les dessins, ailleurs les manifestes politiques, ou enfin là les correspondances. Si pour les publics majoritairement concernés la place de l'auteur paraît primer sur le foisonnement des contenus, les classements issus de classifications décimales encyclopédiques gênent plus qu'ils ne rendent lisible. Bruno Béguet, placé dans cette situation particulière à la BnF, a fait le choix de poser des auteurs comme source de classement (en-tête de cote)³⁷ pour reléguer le contenu en second terme. Selon cette innovation, on peut par exemple trouver sous une cote de premier niveau HUGO non seulement les œuvres multiples de Victor dans différents domaines mais aussi les travaux critiques ou historiques portant sur l'homme et son œuvre. On obtient ainsi non des cotes de contenu « classiques », mais des « cotes de corpus » (au sens où des œuvres aux contenus académiquement disparates ont été volontairement regroupées en un corpus révélant une intention commune). Bruno Béguet avertit justement sur l'intérêt mais aussi les limites de ce choix particulier appliqué à cet « objet étrange » :

- ce choix n'est pas fantasmagorie de bibliothécaire inventant un « centre d'intérêt », il est, après analyse, quasi-imposé par les pratiques des chercheurs travaillant à la BnF ;
- tous les auteurs ne se prêtent pas à un tel exercice : encore une fois c'est la pression de la recherche qui conduit à sélectionner ceux pour lesquels il est important de montrer l'auteur plus que le contenu de l'œuvre. À mon sens, un critère déterminant réside dans la régularité de l'alimentation de cette nouvelle « cote de corpus » : la régularité de l'alimentation de

37. Béguet Bruno. « Des corpus dans un plan de classement », *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 45, n° 3, 2000. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2000-03-0090-001> >.

cette « cote de corpus » par des publications nouvelles est signe de sa pertinence ;

- si certaines thématiques se prêtent volontiers à cet exercice potentiel (littérature, philosophie...), d'autres ne doivent que plus rarement faire l'objet de tels ajustements (sciences, histoire...). La lisibilité de la collection impose en effet de ne pas multiplier les « objets étranges », et notamment de ne pas en glisser là où l'essentiel du public ne les attendra pas ;
- enfin, à mon avis, il est utile de fixer la liste limitative des auteurs bénéficiant de ce type de classement (liste devant d'ailleurs être portée à la connaissance du public), et de ne pas décider à la légère d'y ajouter ou d'en retrancher un...

DES CENTRES D'INTÉRÊT ?

La question des cotes de corpus introduit inévitablement la possibilité d'identifier spatialement ce qu'on appellera faute de mieux un centre d'intérêt. Il ne s'agit pas ici de recréer un système de pensée, mais de tenir compte ponctuellement d'une distorsion excessive entre les besoins d'un public majoritaire et les contraintes d'une classification encyclopédique. L'exemple le plus connu dans les bibliothèques publiques concerne les documents concernant la vie professionnelle : les différents métiers, les cursus conduisant aux compétences, les chambres syndicales, etc. Autant de sujets normalement dispersés dans les champs de l'économie, de l'éducation, des organisations sociales, etc. Opérer un regroupement en décidant de cotes de regroupement est parfaitement possible. Mais à chaque fois qu'on opère ainsi, il faut toujours respecter cumulativement quatre conditions :

- Le public susceptible de gagner à ce regroupement doit toujours être suffisamment important et demandeur ;
- Le sujet doit être – autant qu'on puisse en juger – suffisamment durable pour justifier un tel aménagement ;

- La masse documentaire concernée doit être suffisamment importante et bénéficier d'une actualisation prévisionnelle régulière ;
- Enfin, point essentiel, la discrimination dans les classements doit paraître évidente pour les gestionnaires de collection comme pour les publics : il faut que dans notre exemple tous les titres concernant la vie professionnelle soient sans équivoque rassemblés sous les mêmes cotes.

LES GÉNÉRALITÉS EN BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Dans les bibliothèques universitaires, le secteur des Généralités est fréquemment l'objet d'interrogations voire d'absence de traitement organisé. Ordinairement résidu des autres secteurs documentaires – fondés eux sur des disciplines établies et enseignées –, elles sont souvent classées dans des cotes par défaut. Or un examen tant de leurs contenus que des usages dont elles sont l'objet conduit à y trouver des lignes de force susceptibles d'être la source de systèmes de cotes lisibles et cohérentes. En se référant aux travaux de deux groupes d'étudiants de l'enssib en 2007³⁸, on peut en effet distinguer trois axes majeurs :

- des documents à caractère encyclopédique large, utiles pour cadrer des terminologies ou champs d'études imprécis ;
- des documents au caractère disciplinaire apparemment évident mais utilisés par d'autres étudiants que ceux de la discipline considérée : par exemple dictionnaires de langue ou manuels de mathématiques indispensables pour étudiants biologistes ou géologues ;
- des documents utiles à la « vie universitaire » dans son aspect studieux, tels que guides de bibliographie, conseils de rédaction de mémoire, etc.

38. Maurel Lionel, « Réflexion sur un angle mort de la bibliothéconomie : la notion de généralités », *ArchivesSIC*, 2007. [En ligne] < http://archivesic.ccsd.cnrs.fr/sic_00139907/fr >.

Trois pistes qui peuvent conduire à générer des cotes simples et lisibles pour le public naturel de ces outils essentiels.

UNIVERS AUTONOMES

Au sein d'une bibliothèque encyclopédique ou pluridisciplinaire, un pan entier de contenus documentaires peut nécessiter une réflexion ambitieuse et particulière. Si la bibliothèque entière est consacrée à ce contenu, pas de problème : on partira à la recherche d'une classification à la fois adoptée par la communauté des publics et maintenue pour celle-ci. Mais sinon ?

LA MUSIQUE (ET LE CINÉMA) DANS LES BIBLIOTHÈQUES DE LECTURE PUBLIQUE

Les bibliothèques musicales ont adopté depuis le ^{XXI}^e siècle les « Principes de classement des documents musicaux » (PCDM), dont la 4^e édition est disponible en ligne³⁹. Là encore, les principes généraux des plans de classement doivent s'appliquer : par exemple, à petit fonds musical limitation possible du nombre de cotes offertes, ne serait-ce qu'en se cantonnant selon les besoins aux classes principales.

Une autre question tient dans la situation volumétrique de la musique au sein d'une bibliothèque encyclopédique : représente-t-elle seulement une part des collections imprimées sans présence majeure de musique enregistrée, ou bien existe-t-il un secteur musique largement diversifié et consistant ? Il est plus simple de faire jouer le principe majoritaire, pour offrir une lisibilité d'ensemble. Dans le premier cas, les imprimés sur la musique seront classés selon les principes régissant les imprimés ; dans le second cas, on adoptera la classification spécifiquement musicale pour tous les documents classés dans cet espace musique, enregistrements comme imprimés.

Si les anciennes discothèques ont cédé le pas aux espaces musique, ne peut-on voir par ailleurs apparaître des espaces « cinéma et séries » asso-

39. PCDM4, 2008 : < <http://acim.asso.fr/IMG/pdf/PCDM2008.pdf> >.

çant DVD, livres, magazines ? Il manque, à ma connaissance, un plan de classement reconnu pour ce type de contenu⁴⁰.

LES SECTEURS JEUNESSE

Les sections enfantines des bibliothèques publiques ont beau offrir une large palette de regards aux jeunes, il ne faut pas les croire encyclopédiques en voulant y reproduire le jeu de cotes utilisé pour les sections adultes. On peut très bien imaginer que des grands enfants passionnés par un sujet seront réorientés vers les secteurs adultes correspondants, et que les secteurs non-fiction de la collection seront présentés en grandes thématiques, comme une découverte du monde et non une information approfondie et détaillée sur lui. On évoquera donc ici la tranche d'âge visée des 0-11 ans (de la petite enfance à la fin du primaire). Pour les albums, romans et contes, deux questions sont souvent posées :

- faut-il adopter des cotes par tranche d'âge des jeunes lecteurs ? la diversité des compétences enfantines à un même âge encourage à la prudence, d'autant que ces tranches d'âge restent très approximatives (sans parler de celles suggérées par les éditeurs !). Tout au plus peut-on proposer des suggestions, sans nécessairement en faire un élément de cote, donc de classement. Une exception à cela : les albums de découverte pour les tout-petits qui ne maîtrisent pas encore la lecture. Quant aux adolescents, on en parlera plus loin ;
- quelles distinctions opérer pour ces documents qui font appel à l'imaginaire ? La forme, qui impose d'elle-même des modes distincts de présentation, est souvent la solution la plus simple : albums, romans, bandes dessinées...

40. Parmi les plans de classement existants, citons la BiFi :
< http://195.115.141.14/expert/archives/guide_du_chercheur.htm >.

Dans tous les cas, le plan de classement peut très bien revêtir un codage visuel explicite voire ludique. Et le sous-classement (type premières lettres de l'auteur), souvent précieux pour les documents à destination des adultes, sera beaucoup moins précis, notamment dès que les documents sont présentés en bacs (par exemple, pour les albums, on pourra se contenter de la première lettre du nom de l'auteur).

LA LITTÉRATURE ET LA GALAXIE DES ROMANS

Représentant souvent dans les bibliothèques publiques jusqu'à 45 % des collections adultes en libre accès, le classement des romans et plus généralement de la littérature y est fréquemment un casse-tête, voire fait l'objet d'improvisations parfois étonnantes ; au-delà du classement le plus basique (la cote R suivie des 3 ou 4 premières lettres du nom de l'auteur et parfois suivies elles-mêmes des premières lettres du titre), on trouve de tout : adoption d'un classement par genres (romans policiers, science-fiction – parfois distinguée de la *fantasy* –, romans du terroir, nouvelles, romans historiques, etc.), par distinction entre romans français et romans étrangers voire par langue d'origine ou par nationalité de l'auteur, etc. Quant au reste de la littérature, elle s'abîme dans les obscurs méandres de la déclinaison de la cote 800, quand on ne décide pas de regrouper ici toutes les pièces de théâtre (avec une cote de type T), là toutes les œuvres poétiques (idem avec P), les bandes dessinées (presque toujours distinguées), les livres d'humour, etc. En outre, de subtiles distinctions sont parfois connues des bibliothécaires seuls : la même œuvre sera classée tantôt en R, tantôt dans les 800 lorsque l'ouvrage présente un appareil critique (collection Pléiade par exemple), et les BD « osées » seront volontiers séparées de leurs semblables plus *soft* pour être dissimulées dans les 800... Bref, comme le soulignait Marianne Pernoo-Beccache⁴¹, la confusion est plus fréquente que la sagesse de l'ordre ou la vivacité de la séduction... Certains ont tenté de résoudre partiellement le dilemme en décidant un regroupement général de toute la littérature sous une cote unique (par

41. Pernoo-Beccache Marianne. « Quelles classifications et quels classements pour les œuvres de fiction dans les bibliothèques ? », *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 46, n° 1, 2001. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-01-0047-003> >.

exemple L), et en associant aux œuvres d'un auteur les travaux sur celui-ci. Sans aller nécessairement jusque-là, il est impératif de suivre trois règles de bon sens :

- le piège le plus fréquent étant de vouloir simultanément respecter les desiderata de tous les lecteurs, il faut s'interroger sur les axes de valorisation que la bibliothèque souhaite présenter ;
- toute cote nouvelle doit absolument être discriminante : il faut que ni le lecteur ni le bibliothécaire n'aient d'hésitation (c'est pourquoi des cotes comme romans historiques ou romans du terroir sont hasardeuses) ;
- le nombre de « classements hétéroclites » doit être très limité. En outre, il est utile d'en accompagner la création par un appareil d'évaluation, afin de mesurer si leur existence est justifiée par un usage renouvelé.

LES FONDS SPÉCIALISÉS EN LIBRE ACCÈS

Un fonds spécialisé dispose généralement de quatre caractéristiques : il concerne un contenu parfaitement identifié soutenu par une antériorité historique, il connaît des conditions de communication particulières, il dispose d'un budget et d'un personnel spécifiques... et il bénéficie d'un classement spécifique ! L'exemple type en bibliothèque publique est le fonds local, dont nous n'aborderons que le classement en libre accès. Le fonds local présente une double caractéristique : il est à lui seul encyclopédique par les sujets qu'il traite (même si ceux-ci sont toujours pris sous l'angle du local) et il concerne une petite région en général identifiée sans nuances dans les classifications universelles, et en tout cas au prix d'un indice extrêmement long. Aussi, il est généralement admis d'abord de regrouper tous les documents sous une cote supérieure générique (de type FL), mais aussi d'inventer des ensembles de cotes permettant de rendre compte simplement de la diversité des régions voire quartiers concernés par cette collection. Cela suppose également, bien entendu, d'acter et de formaliser ces cotes dans un plan de classement faisant autorité, et évidemment communiqué aux usagers.

SCIENCES DE L'INFORMATION, ETC.

Inversement, il est des problématiques qui, bien qu'émergentes, n'ont pas encore suffisamment structuré leur doctrine ou leur discipline pour pouvoir être distinguées de façon lisible dans des collections encyclopédiques ou pluri-disciplinaires. Les sciences de l'information en sont un exemple : empruntant à la linguistique, à l'informatique, à la sociologie ou à l'économie, elles ne présentent pas un caractère discriminant, et vouloir les classer distinctement égarera les publics à la recherche qui d'un ouvrage d'informatique qui d'un texte de sociologie. C'est par des bibliographies qu'un tel fonds pourra être valorisé, pas par le classement. Cela vaut pour bien des domaines : le développement durable... Jusqu'à ce que, peut-être, le contenu soit assez structuré pour être identifiable sans hésitation, comme ce fut le cas pour la biochimie.

QUESTIONS DE SUPPORTS

Les espaces documentés privilégient les contenus, soit. Mais en disant cela, on se réfère volontiers à une expression formelle unique : l'imprimé et plus précisément le livre. Seulement voilà, les espaces accueillent des supports divers et de visibilité très diverse, quand même ces « autres supports » ne prédominent pas dans tel ou tel espace, comme on l'a vu plus haut avec la musique. La tyrannie de la classification uniforme et linéaire doit-elle s'imposer partout ?

SUPPORTS MINORITAIRES : DVD DOCUMENTAIRES, CÉDÉROMS...

Le plan de classement vise à rendre visible. On s'attache en général à adopter un type de classement uniforme sur un secteur donné, ce qui peut conduire à adopter un classement multi-supports, tous les types de documents se rangeant côte à côte en fonction de leur contenu. Cette option ne pose pas de problème lorsque les supports concernés sont de formats homologues (par exemple un DVD à côté d'un livre) et lorsque le support autre que le livre est en nombre suffisant pour être « vu » dans l'ensemble documentaire. En revanche, si le support est peu fréquent, ou si les formats sont par trop disparates (cas des livres dans un espace musique), le classement linéaire multi-supports rendrait invisibles les

supports les plus rares ou les plus discrets. Il semble alors préférable de regrouper à part ces supports, quitte à leur attribuer des cotes identiques à celles qu'ils auraient eues en classement multi-supports. De préférence, on les regroupera également non loin des rayonnages apparentés en termes de contenus.

LES PÉRIODIQUES

Les périodiques ont une place à part, notamment parce que leurs fascicules se succèdent, exigeant un renouvellement du stock en libre accès, et parce qu'il est pratique et efficace d'en présenter la dernière livraison à plat, ou sur des présentoirs spécifiques pour les quotidiens. Il n'est pas d'usage de leur donner des cotes précises, mais plutôt de les organiser thématiquement, par discipline ou ensemble disciplinaire (et sous-classement par titres). Les bibliothèques publiques peuvent utilement distinguer la presse et les magazines dans un espace de butinage, et les revues plus denses qu'on rapprochera des livres auxquels elles ressemblent par la lecture soutenue qu'elles nécessitent.

LES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES

Juste un mot sur ces ressources, ou plutôt sur les accès dont elles peuvent faire l'objet dans les différents espaces de la bibliothèque. Les usages d'Internet ont mis fin aux quelques tentatives de limiter l'accès à certaines ressources sélectionnées, et encore plus à celles de limiter sélectivement ces accès en fonction de l'environnement de contenu (par exemple, n'offrir l'accès aux bases de médecine que dans le secteur ou le département médecine). Rien n'empêche cependant de proposer un classement des ressources dans cet univers parallèle qu'est le Web. On tâchera alors de les regrouper en portails thématiques (à la façon des périodiques)⁴².

Autre ressource électronique assimilable, les signets visant des ressources gratuites. Organisés en liste, ils représentent une forme de sélection proposée par les bibliothécaires à leurs publics. Ils sont là encore classés par thématiques arborescentes. À mon sens, leur construction est de peu d'in-

42. Voir des exemples de tels « portails » au SCD Lyon 1 : < http://scd.univ-lyon3.fr/17761166/0/fiche_47__pagelibre/&RH=SCD-ELECtest&RF=SCD-NUM-gest-outi-pr >.

térêt tant le Web est mouvant, sauf si la bibliothèque est extrêmement spécialisée. Pour les bibliothèques encyclopédiques ou pluri-disciplinaires, on peut se contenter des grandes listes de signets parfaitement maintenues, telle celle de la BnF⁴³.

QUAND LES PUBLICS S'IMPOSENT

Bien sûr, les publics sont toujours présents lors de cette mise en ordre et en visibilité. On l'a vu en filigrane dans les questionnements précédents. Mais parfois, le souci de mieux les entendre ou les stimuler peut conduire à bouleverser certaines mises en ordre académiques.

NOUVEAUTÉS ET PROMOTIONS

Apposer une cote assigne une place relativement durable à un document au sein des collections. Néanmoins, la vie de ces collections, comme la stratégie de surprise ou de promotion tend à bouleverser régulièrement cet ordre : on va présenter à part les nouveautés, organiser une sélection visible liée à un événement, etc. Ces bouleversements continuels peuvent-ils être intégrés au plan de classement ? Deux solutions sont possibles :

- on peut décider d'attribuer une ou des cotes génériques transitoires aux documents concernés, pendant le temps de leur exposition. Cette cote n'abolira pas la cote « normale » mais sera ajoutée par une étiquette repositionnable. Cela impose d'apposer les étiquettes, et de modifier la cote au catalogue pour chaque étape de la « vie » du document dans l'espace. C'est une opération lourde à renouveler régulièrement ;
- on peut décider d'ignorer ces mouvements divers dans le plan de classement. Chaque document reçoit donc sa cote « normale », et lorsqu'il est déplacé vers l'espace de promotion, on lui appose simplement une étiquette repositionnable. Pour le repérer, soit on

43. < <http://signets.bnf.fr> >

compte sur la mémoire des bibliothécaires (cas d'une petite bibliothèque), soit on glisse à son emplacement « normal » un fantôme signalant brièvement son déplacement temporaire. Il suffira de retirer le fantôme lors de son reclassement en fin de promotion.

UNE FOUILLOTHÈQUE ?

En bibliothèque publique, on peut imaginer d'aller plus loin, et de proposer une « fouillothèque ». Pierre-Yves Lador, à Lausanne, avait ainsi inventé une zone qu'il nommait plaisamment des « exemplaires en stabulation libre⁴⁴ » : documents volontairement non classés et présentés à plat, choisis parmi les nouveautés ou les titres que les bibliothécaires voulaient promouvoir, et régulièrement renouvelés. Les lecteurs pouvaient ainsi satisfaire leur instinct butineur, se laisser aller aux joies de la surprise, ce avec un réel succès (hors best-sellers, le taux de rotation des titres ainsi proposés était trois fois supérieur à celui des documents sagement classés). Bien entendu, un tel espace est totalement hors plan de classement du point de vue des cotes, même s'il trouve son existence par l'espace qui lui est réservé.

LES ADOLESCENTS

Nous avons vu plus haut la question des sections destinées aux enfants dans les bibliothèques publiques. Si dans celles-ci on peut distinguer clairement les espaces et cotes relevant de la petite enfance, la chose est plus délicate concernant l'autre extrémité du spectre, les adolescents. S'il est certain que cette catégorie floue mérite qu'on lui consacre des actions spécifiques, faut-il pour autant lui désigner un espace documentaire particulier et des cotes spécifiques ? Et quels documents y affecter : les collections des éditeurs visant ce créneau ? Les documents relevant des « centres d'intérêt » de cette population : musique rap, sport, techniques... ? Personnellement, je suis plutôt sceptique devant cette nécessité d'un appui

44. Lador Pierre-Yves. « Une expérience de mise en "stabulation libre" d'une partie des collections », *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 46, n° 1, 2001. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-01-0054-004> >.

documentaire spécifique, qui d'une part devient exclu du regard dit « adulte » – à moins de doubler des pans entiers de collection –, et d'autre part ne préjuge que de certains intérêts et usages de cette population adolescente très diverse. Néanmoins, il est toujours possible d'introduire expérimentalement cette distinction dans l'espace et le plan de classement, pourvu que, comme dans toute expérimentation, on veille à en conduire une évaluation précise.

DES FILMS AUX BANDES DESSINÉES :

Les films (DVD) et les bandes dessinées partagent une même question en bibliothèque publique : comment les classer ? La tradition bibliographique impose un classement à l'auteur : si pour les films la question ne semble pas trop complexe (réalisateur), pour les BD qui choisir du scénariste ou du dessinateur ? Or ce choix conduit souvent à égarer le public, souvent peu préoccupé par cet auteur, et davantage attaché à des titres, voire à des genres ou à des séries. Il n'est pas rare que des séries télévisées voient se succéder de multiples réalisateurs (Les Experts), comme certaines séries de BD différents scénaristes et dessinateurs (Lucky Luke). Considérant tout cela, l'essentiel est d'opérer un choix clair et lisible (cf. les règles énoncées pour les romans), et surtout de ne pas se sentir corseté par une pseudo-orthodoxie : faire un plan de classement n'est pas cataloguer, et il est bien d'autres moyens de faire connaître un fonds sous ses différentes facettes : le catalogue, les bibliographies, les actions promotionnelles, etc.

L'ANGOISSE DU CHOIX

On a adopté une classification reconnue, et on doit faire des choix de regroupement, effectuer une sélection de cotes qui rendront compte, de la richesse des contenus des collections proposées. Mais quelle cote choisir ? Quels regroupements privilégier ?

PRÉCISION DU CONTENU ET EXACTITUDE DE LA COTE

Les bibliothécaires habitués à manipuler la subtilité des indexations rencontrent une question récurrente : faut-il représenter l'exactitude complexe du contenu, ou bien simplement ranger de façon lisible et compréhensi-

ble ? La réponse doit être évidente : il faut ranger, et seulement ranger. Les principes arborescents qui dirigent l'essentiel de l'élaboration d'un plan de classement offrent l'avantage de ne presque jamais imposer une place « fausse » à un document. Tout au plus faut-il, parfois, créer une cote nouvelle pour des documents portant sur un contenu spécifique, mais aux quatre conditions déjà énoncées : un public intéressé, une masse documentaire suffisante, une discrimination claire du contenu, une alimentation régulière prévisible.

LES DOUBLES INJONCTIONS

Les documents sont divers, et le plan de classement bien uniforme. Mais il est bien des domaines où les documents présentent plusieurs facettes simultanées. Trois exemples bien connus : « La Russie au ^{xvii}^e siècle », cela relève de l'histoire des pays ou de l'histoire d'une période ? « La peinture animalière en Allemagne au ^{xviii}^e siècle », cela relève d'une période de l'histoire de la peinture, de l'aspect géographique de cette peinture, ou du genre « peinture animalière » ? « Les outils informatiques dans la gestion d'une entreprise agricole », cela relève de l'informatique ou de l'agriculture ? Il est essentiel d'établir des conventions et de s'y tenir, en fonction des sujets et du public.

QUELS ENSEMBLES DE COTES ASSOCIER DANS UN ESPACE DONNÉ ?

Autre question : une fois le jeu de cotes validées adopté à partir d'une classification encyclopédique, faut-il nécessairement en suivre la linéarité, qui imposerait par exemple la dissociation des sciences humaines (histoire, religion, sociologie, philosophie...) ? Pas nécessairement, mais il faut tenir compte de deux éléments contraignants :

- l'architecture des lieux impose bien des scissions non souhaitées, comme elle oblige à bien des regroupements spatiaux non particulièrement désirés...
- surtout, la collectivité des utilisateurs a son mot à dire : quelles associations lui sont plus particulièrement naturelles, par souci épistémologique ou par parenté de pratiques ?

Un exemple particulièrement éclairant est montré par la succession des choix de la BU de sciences de l'université Lyon 1 lors de l'aménagement documentaire de ses locaux reconstruits et réorganisés. Impossible de joindre spatialement toutes les disciplines entre elles ! Après moult débats et dialogues avec les enseignants-chercheurs, ne reste plus qu'une perplexité : la paléontologie doit-elle plutôt être rapprochée de la biologie ou de la géologie (deux espaces sont possibles) ? Une enquête très approfondie avec les chercheurs des différentes disciplines souligne enfin la primauté généalogique et conceptuelle d'un rapprochement avec la géologie. Ce n'était pas évident sans dialogue avec les utilisateurs !

HISTOIRE ET GÉOGRAPHIE EN BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE

Les classements documentaires en bibliothèque publique posent fréquemment des cas de conscience. En particulier, la distinction entre histoire d'un pays et géographie (humaine notamment) de celui-ci conduit à bien des balancements. Ceux-ci sont particulièrement aigus lorsque la collection n'est pas pléthorique, et qu'il faut par exemple classer un guide de voyage de bonne tenue : histoire, géographie, tourisme et vie pratique y tiennent des parts égales ! Pour de telles collections petites, la distinction entre histoire et géographie des pays étrangers n'est pas toujours pertinente : il n'est pas rare qu'un pays particulier ne soit présent dans la collection que par un ou deux titres. La distinction entre histoire et géographie devient alors oiseuse et source d'égarement pour les visiteurs. On peut alors imaginer de faire un choix drastique : classer tous les titres d'histoire et géographie sous une seule des deux cotes (en Dewey l'histoire : la cote est plus courte !). Bien entendu, la France, toujours bien représentée documentairement, bénéficiera de la distinction (en surmontant la cote Dewey d'un F par exemple, pour faciliter le classement).

IMPÉRATIFS ERGONOMIQUES

Parfois enfin, il est bien des situations (mais comment les distinguer des cas précédents autrement que par un artifice de présentation ?) où tantôt la complexité des contenus conduit à inventer des solutions originales,

tantôt les orientations stratégiques imposent des choix drastiques, tantôt enfin l'évolution des contenus conduit à modifier le plan de classement.

COTES SUBTILES

L'usage fait loi : une cote est toujours constituée d'un codage en première ligne, et des premières lettres de l'auteur en seconde ligne. Mais on a vu que des « sur-cotes » pouvaient désigner des espaces ! Intéressons-nous maintenant à cette « deuxième ligne ». Il est nombre de situations où cet élément « secondaire » peut devenir signifiant du contenu, sans lien direct avec un quelconque auteur. Par exemple, les biographies gagneront à être classées au nom de la personne étudiée en posant en « sous-cote » les premières lettres de ce nom, les manuels d'informatique pratique seront plus facilement regroupés par apposition des premières lettres du logiciel traité en guise de sous-cote. Idem pour les œuvres, biographies et critiques de cinéastes, de peintres, de photographes, etc. Encore faut-il préciser clairement cette convention dans le manuel de cotation et la signaler aux utilisateurs.

COTES CHANGEANTES OU AMBIGÜES

Le plan de classement durement élaboré peut connaître différentes évolutions au cours du temps. Comme on l'a dit, une nouvelle thématique peut apparaître de façon durable. Mais il est aussi des sujets qui, peu à peu, migrent d'une forme à une autre. On peut en voir un exemple avec la question de la photographie numérique. Il y a une dizaine d'années, les contenus documentaires comme les intérêts des publics poussaient à considérer ces documents comme des applications informatiques ; la vulgarisation des techniques et le développement de leurs formes esthétiques tendent à déplacer le centre d'intérêt davantage vers les techniques artistiques. Autre exemple rencontré, les sectes : si on les considère volontiers comme des mouvements sectaires, certaines peuvent évoluer en mouvements religieux reconnus. Bref, la cote n'est pas que représentation neutre d'un contenu parfaitement identifié, elle est aussi prise en compte des intérêts des publics et démarche volontariste de la bibliothèque qui, en attribuant une cote et donc en créant des ensembles de voisinage, donne

une certaine orientation à cette représentation : où classer « L'effroyable imposture »⁴⁵ ? Dans l'Histoire des États-Unis, dans les pamphlets, ou dans les méthodes journalistiques ?

Cette liste de questions diverses pourrait être étendue infiniment. Notre rapide survol conduit à recommander de toujours garder à l'esprit trois principes :

- afin d'éviter toute dérive, il est utile de toujours penser au programme de base que constitue une classification reconnue ;
- le contenu n'est pas seul en jeu : il y a aussi l'existence de publics soit présents soit visés, mais aussi le volontarisme intellectuel de la bibliothèque ;
- un aménagement ici, un choix délibéré là, ne doivent pas conduire de fil en aiguille à reconstituer une classification autonome. Restons-en au bon sens et à la modestie de l'espace documentaire précis à organiser.

Et enfin, n'oublions jamais que le classement adopté n'est qu'une manière de faciliter la lisibilité de l'espace : il existe bien d'autres moyens complémentaires de promouvoir et rendre lisible la collection !

45. Meyssan Thierry, *11 septembre 2001 : l'effroyable imposture*. Chatou, Carnot Éditions, 2002. Cet ouvrage prétendait que les attentats du 11 septembre 2001 aux États-Unis avaient été organisés par les pouvoirs publics américains.

PARTIE III

LA MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE CLASSEMENT

1. FUSIONNER DES COLLECTIONS POUR UN DÉMÉNAGEMENT : LA BIBLIOTHÈQUE ROBERT DE SORBON À REIMS

par Carine El Bekri-Dinoird

+++++

2. METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE CLASSEMENT DU SCD LYON 2

par Nathalie Falgon-Defay

+++++

3. UN CHANTIER DE RECOTATION : LE SCD2 GRENOBLE 2 ET 3

par Lucie Albaret

+++++

4. AMÉLIORER LA LISIBILITÉ DES COLLECTIONS DANS LES BIBLIOTHÈQUES D'UN RÉSEAU DE BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE

par Marion Dupuy

+++++

PRÉLUDE

par Bertrand Calenge

Après les premiers chapitres, davantage axés sur la théorie et la méthodologie générale, place à la diversité des mises en œuvre concrètes dans différents établissements. Si on retrouve là les différents points qui ont jalonné les précédentes contributions (par exemple, disposition spatiale en pôles ou départements, procédures d'élaboration du manuel de cotation), on découvre d'autres aspects majeurs, tels l'organisation du travail, la planification des processus, l'association des utilisateurs, la signalisation des documents nouvellement ordonnés. Quatre témoins livrent le récit détaillé de leur expérience.

Carine El Bekri-Dinoird, pilote de la restructuration de la bibliothèque universitaire de Droit et Sciences politiques, Sciences économiques et Gestion, Lettres et Sciences humaines, à Reims, insiste particulièrement sur l'organisation du travail mise en œuvre pour aboutir à reconfigurer les collections dans le cadre d'un nouveau plan de classement.

Nathalie Falgon-Defay décompose cette même restructuration au SCD de l'université Lyon 2, accompagnée d'un changement complet de classification, sur le modèle d'une gestion de projet parfaitement programmée et conduite.

Lucie Albaret explique la complexité rencontrée par le SICD2 (service interétablissements de coopération documentaire) de Grenoble 2 et 3 pour réaliser conjointement la « mise en Dewey » des collections de libre accès, la réorganisation interne en départements et en services, et la rénovation du bâtiment impliquant une nouvelle mise en espace des collections. Les chantiers et les solutions techniques sont précisément décrits, les choix du plan de classement expliqués et contextualisés de façon détaillée.

Marion Dupuy, enfin, aborde la question d'un plan de classement en réseau, à travers l'expérience de la BDP du Rhône. En effet, une bibliothèque départementale doit concevoir ses collections en dehors de ses espaces : déposées auprès de multiples bibliothèques-relais, elles doivent être lisibles là où elles seront présentées. En outre, le plan de classement adopté doit pouvoir être utilisable aussi bien au sein des vastes collections de la bibliothèque centrale que de celles des bibliothèques, de tailles très diverses, qui constituent son réseau.

FUSIONNER DES COLLECTIONS POUR UN DÉMÉNAGEMENT : LA BIBLIOTHÈQUE ROBERT DE SORBON À REIMS

par Carine El Bekri-Dinoird

À L'OCCASION D'UNE NOUVELLE CONSTRUCTION : UN NOUVEAU PLAN DE CLASSEMENT

Le service commun de la documentation de l'université de Reims Champagne-Ardenne est composé de quatre sections (Droit et Sciences économiques/Lettres et Sciences humaines, Santé, Sciences exactes et Staps et IUFM) réparties sur plusieurs campus, des bibliothèques d'UFR ou de centres de recherche et accueille les 21 000 étudiants et 1 200 enseignants-chercheurs de l'université. C'est sur le campus Croix-Rouge, en périphérie de Reims que se situe la bibliothèque la plus importante en termes de collections, de publics et de personnels. Inaugurée en décembre 2006, la nouvelle bibliothèque Robert de Sorbon est destinée à servir les publics des trois UFR : Droit et Sciences politiques, Sciences économiques et Gestion, Lettres et Sciences humaines (soit 8 500 lecteurs inscrits) ainsi qu'à abriter les services centraux du SCD. Elle s'organisait jusqu'en 2005 très classiquement en deux sections indépendantes l'une de l'autre bien que partageant le même bâtiment. C'est en 1999, dans le cadre du Contrat de plan État-Région qu'a été décidée la reconstruction d'une nouvelle bibliothèque. Ce projet auquel ont été associés très largement les utilisateurs, a permis de repenser globalement, précisément et dès l'origine, le mode de fonctionnement de la bibliothèque ainsi que la politique documentaire à mettre en œuvre pour mieux répondre aux besoins des publics. La Région (maîtrise d'ouvrage) et le Cabinet de programmation puis l'architecte Chabanne ont été parfaitement à l'écoute des attentes exprimées par les professionnels et ont su tracer, dans les espaces, des orientations fortes en matière de gestion des collections et d'accueil des publics.

L'ambition de ce projet était d'affirmer la bibliothèque comme l'un des lieux de références de l'université. Adaptée aux nouvelles technologies de l'information, elle s'intègre parfaitement à sa politique scientifique et pédagogique. Comme l'École doctorale, comme le bâtiment Recherche, elle consacre dans ses thématiques la dominante sciences de l'homme et de la société, et favorise la transdisciplinarité.

À l'occasion de cette nouvelle construction, il a été décidé qu'une des lignes maîtresses de ce projet serait la réorganisation des collections. Il s'agissait de favoriser l'interdisciplinarité en regroupant les collections des deux sections Droit et Lettres pour offrir une seule collection répartie en sept pôles thématiques et faciliter la consultation en libre accès par la mise en place d'un plan de classement clair et lisible. Le programme du nouveau bâtiment a intégré cette réorganisation interne et en a facilité grandement la réalisation. En 2002, le chantier a commencé au sein de la bibliothèque et les équipes des deux sections se sont réunies pour s'attaquer à ce projet de grande ampleur.

DES CONSTATS

La mise en place d'un plan de classement et le choix d'une nouvelle classification ont été légitimés par plusieurs facteurs de contexte : la première bibliothèque du campus Croix-Rouge a été ouverte en 1970. Elle s'est organisée en suivant scrupuleusement les instructions dites de « 1962 »⁴⁶. Dans les quatre grandes salles ouvertes en libre accès se répartissaient les principales collections, classées en classification décimale universelle (CDU). Les magasins ouverts à l'origine aux enseignants-chercheurs utilisaient les techniques d'inventaire recommandées dans la circulaire. Les habitudes de catalogage avaient complexifié notablement l'usage de la classification CDU appréhendée, avant toute chose, comme un outil d'indexation*

46. « Instructions concernant les nouvelles sections et les sections transférées des bibliothèques des universités (à l'exclusion des sections « Médecine ») : 20 Juin 1962 », *Bulletin des bibliothèques de France*, 1962, t. 7, n° 8, p. 401-410. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1962-08-0401-001> > (consulté le 6 janvier 2009).

et non de classement. En plus des catalogues auteur et matière, les bibliothécaires alimentaient un fichier systématique. Si la section Droit/Sciences économiques avait fait un usage modéré du nombre de caractères utilisés pour construire les indices, la section Lettres et Sciences humaines avait profité de toutes les subtilités de construction et de ponctuation de la grammaire de la classification CDU. La recherche de documents pour les lecteurs s'apparentait la plupart du temps à un parcours semé d'embûches. Les magasiniers chargés du rangement des collections avaient également fort à faire. Aucun plan de classement ne régissait la mise à disposition des collections en libre accès. Avec les problèmes de place, l'absence de politique de désherbage régulier, les conditions de disponibilité des collections s'étaient fortement dégradées avec le temps.

UNE ORGANISATION TRANSVERSALE SPÉCIFIQUE

La mise en œuvre de ce projet a entraîné la création de groupes de travail. Cette organisation transversale s'est superposée à l'organisation des deux sections déjà en place. Le groupe Dewey, du nom de la classification à adopter, a été chargé de la coordination du travail sur les collections, que cinq groupes thématiques se sont répartis. Cette méthode de travail a permis de mobiliser sur un projet commun deux équipes travaillant jusqu'à indépendamment l'une de l'autre.

Le groupe Dewey a été la pierre angulaire du projet. Il a préparé les conditions scientifiques, techniques et matérielles de la fusion et de l'organisation des collections dans la future bibliothèque, en libre accès comme en magasins.

Quinze personnes en ont fait partie, issues des deux sections et de toutes les catégories de personnel. La participation était volontaire, chaque agent continuant à assumer les tâches qui lui étaient habituellement confiées dans sa section d'appartenance. Un conservateur et un bibliothécaire adjoint spécialisé avaient été missionnés par la direction pour assurer la coordination du groupe : l'organisation des réunions, les contacts privilégiés avec les coordinateurs des groupes de travail, le suivi des travaux et du calendrier.

La méthode de travail de ce groupe, élaborée avec l'aide d'un consultant extérieur spécialisé venu deux fois deux jours en décembre 2002 et mars 2003, incluait la visite de plusieurs établissements ayant entamé des chantiers comparables (Grenoble, Lyon 2, Bpi) et la collecte de documents de travail (plans de classement d'autres bibliothèques). Les réunions périodiques permettaient de vérifier l'avancement des travaux des différents groupes, de valider leurs propositions, de coordonner les tâches. Chacun était invité à participer au débat selon son expérience.

Les cinq groupes de travail étaient chargés de traiter les questions précises et devaient faire des propositions pour décision. Chaque groupe avait des objectifs spécifiques, qui étaient tous complémentaires entre eux :

Groupe 1 : chargé de mener un premier inventaire des collections en septembre 2003 (le premier complet depuis 15 ans).

Groupe 2 : chargé de mettre en œuvre une vaste opération de désherbage des collections. L'approche s'est faite classiquement par discipline, selon les critères déjà connus (nombre de prêts, obsolescence, état physique et dédoublement entre les deux sections...). Il s'agissait de partir d'un état des lieux clair et le plus précis possible en termes de volumétrie et de collections à traiter soit 143 606 exemplaires.

Groupe 3 : chargé de définir le contenu des pôles et leur volumétrie. Il devait aussi en déterminer les contenus disciplinaires et vérifier la cohérence intellectuelle des collections. La délimitation physique des pôles et le calibrage du libre accès étaient aussi de son ressort, ainsi que la répartition par disciplines des périodiques. Ce travail a permis de dessiner une carte thématique de l'implantation des collections, de structurer l'organisation intellectuelle de la bibliothèque et d'anticiper sur ses usages futurs. La définition d'un pôle thématique doit résoudre plusieurs problèmes :

- avoir une logique de contenu disciplinaire en favorisant certains rapprochements thématiques (par exemple histoire ancienne et lettres classiques, religion et

société, urbanisme et géographie, histoire et sciences politiques...);

- respecter les usages du public ;
- tenir compte des contraintes de la classification : linéarité de la lecture des cotes, non-répétition de cotes similaires d'un pôle à l'autre ;
- intégrer des disciplines annexes (sciences) par rapport à la dominante SHS : par exemple les mathématiques pour les psychologues ou les sociologues, les sciences de la terre, l'histoire des sciences... ;
- maintenir un équilibre volumétrique (donnée importante pour le programme architectural) et des objectifs impératifs de lisibilité et de clarté ;
- établir des liens avec la politique documentaire.

ENCADRÉ 1

LES SEPT PÔLES THÉMATIQUES

- | | |
|--|-------------------------------------|
| ▶ généralités | ▶ sciences économiques et sociales |
| ▶ langues et littératures | ▶ histoire, géographie et urbanisme |
| ▶ arts et multimédia | ▶ droit et sciences politiques |
| ▶ philosophie, psychologie et religion | |

Groupe 4 : chargé de travailler à l'élaboration des tables de correspondance* entre les deux classifications CDU et Dewey. Ce groupe a élaboré les outils pour le passage de la classification décimale universelle à la classification décimale de Dewey.

La classification de Dewey a été choisie parce qu'elle bénéficie de mises à jour, est largement utilisée dans les bibliothèques publiques, est mieux adaptée à une collection en libre accès. Elle n'est toutefois pas appliquée strictement : en fonction des fonds, les indices nécessaires sont simpli-

fiés, et adaptés si besoin. Le choix des indices suit cependant quelques règles : à un même titre une seule cote, et à un même thème un nombre réduit de cotes pour éviter la dispersion selon les points de vue propres à la CDD. Les villes par exemple sont toutes classées à l'indice 307.76 (communautés urbaines) et non dispersées entre cet indice et l'indice 711.45 (aménagement du territoire). Une autre solution a été retenue : utiliser des césures chronologiques. Les indices 327 (relations internationales) sont utilisés pour la période postérieure à 1945, les ouvrages sur les périodes antérieures étant classés à l'histoire des pays concernés. L'adaptation des indices se fait de manière marginale et légère, quand l'application stricte de la Dewey entraînerait un manque de lisibilité. Le principe des tables est de faire correspondre aux indices CDU utilisés dans les collections (et ils sont fort nombreux !) les indices Dewey retenus. Alors qu'un indice CDU pouvait représenter un seul titre, il a été décidé qu'un indice Dewey rassemblerait de 20 à 200 titres. Cette réduction du nombre des indices répond à l'objectif de simplification du plan de classement et d'amélioration d'accès aux collections.

C'était la première fois que les bibliothécaires allaient disposer d'une liste de cotes validées. Aujourd'hui, chaque catalogueur a la possibilité de la modifier à condition de suivre cette règle : dans le tableau de cotes, signer sa contribution et la dater. Le conservateur en charge du développement des collections est chargé de vérifier et de valider la proposition. Le plus souvent, il s'agit d'une précision d'utilisation.

Groupe 5 : chargé de réfléchir à l'organisation des collections en magasins, aux frontières entre collections en libre accès et magasins et à l'élaboration d'une politique de conservation

ENCADRÉ 2

LA RÉDUCTION DU NOMBRE DES INDICES

Pour la religion (classe Dewey 200) : 2 200 titres
CDU : 235 cotes soit 9 titres par cote
Dewey révisée : 39 cotes soit 56 titres par cote

Pour les sciences politiques (cotes Dewey 320) : 4 284 titres
CDU : 700 cotes soit 6 titres par cote
Dewey révisée : 83 cotes soit 51 titres par cote

QUESTIONS DE CHARGES DE TRAVAIL

Il est évident qu’une bonne part des travaux des différents groupes dépendait de l’avancement des uns et des autres. Cette organisation a permis au personnel de participer directement au projet, et de s’impliquer selon son intérêt et le temps qu’il pouvait dégager : il a été souvent difficile de s’organiser et de répartir son temps entre travail courant et projet. Au mois de mars 2004, l’équivalent de 3,8 temps plein a été consacré au projet, soit environ 14 % du temps de travail des personnels de bibliothèque des deux sections. Les chefs de section sont restés responsables des collections et des personnels : ils devaient maintenir le niveau du service rendu, malgré la surcharge de travail et l’organisation particulière liées au projet. La faiblesse de cette organisation est la coordination des différents groupes entre eux : trouver une logique d’ensemble et s’y tenir est un exercice difficile dans un projet transversal et participatif.

Les trois chantiers (désherbage, pôles, tables de correspondances) ont constitué la première phase du travail de réorganisation des collections. Cette phase commencée en mars 2003 s’est achevée en décembre 2004. En janvier 2005 a débuté la phase suivante de recotation matérielle. Un développement informatique spécifique pour le changement de cotes a été mis en œuvre par l’ingénieur informatique de la bibliothèque et l’équipe

technique développant le SIGB du SCD. Cette recotation* a été réalisée dans les locaux de l'ancienne bibliothèque. Elle s'est terminée juste avant le déménagement au printemps 2006 dans la bibliothèque Robert de Sorbon. L'ensemble des opérations a été réalisé sans fermeture au public, sauf les deux journées consacrées à l'inventaire. Certaines collections ont été inaccessibles pendant une semaine mais les étudiants et enseignants-chercheurs avertis de l'ampleur du projet se sont montrés largement compréhensifs.

EN CONCLUSION

Deux ans plus tard : l'ouverture de la bibliothèque a rencontré auprès des usagers un succès quasi unanime. La conception architecturale permet aux nouveaux venus de s'orienter dans les locaux avec une aisance remarquable. La disposition très linéaire des collections en libre accès y est pour beaucoup. Le plan de classement et l'organisation en pôles thématiques favorisent également un repérage facile.

Le travail sur les collections n'est jamais achevé. Ainsi, il a fallu, un an après l'ouverture de la bibliothèque, ouvrir un fonds pour les étudiants de 1^{re} année de médecine qui devient l'essentiel de leur cursus sur ce même campus. Il a été décidé aussi d'appliquer quelques-unes des modifications de la 22^e édition de la Dewey. La refonte de la liste des cotes des 340-350 (droit et administration publique) a également été mise en chantier pour faciliter l'usage et la compréhension des lecteurs. Des choix sont opérés afin d'avoir un enchaînement logique entre le droit administratif et constitutionnel et l'organisation de l'administration. Ainsi, auparavant, il fallait naviguer d'un rayon à l'autre pour passer du 342 au 351. Désormais, la cote 351 est devenue 342.06. Il a également été décidé de préciser le plus souvent possible l'usage de la liste de cotes par des conditions d'utilisation ou par des renvois. Les cotes très peu ou pas du tout utilisées sont supprimées ainsi que la mention « manuels » matérialisée par un 7. La cote 343.03 7 (manuels de finances publiques) a disparu au profit de la cote 343.03, parfois trop de précision nuit à la facilité de compréhension.

La phase de préparation de ces différents chantiers a été longue en raison

de la difficulté et de l'ampleur des opérations à mettre en œuvre. Les enjeux sont importants mais l'objectif principal doit rester l'amélioration de l'accueil et le service apporté aux publics. Il nécessite un souci permanent de mise à jour et d'adaptation du plan de classement à la fois aux besoins des bibliothécaires et à ceux des usagers.

Ce travail a été poursuivi et il est maintenant quasiment achevé en section Sciences-Staps. Il a suivi les mêmes procédures : abandon des instructions de 1962 et organisation des collections par niveau. Un grand chantier attend désormais la section Santé qui doit passer de la classification Cunningham* à la classification NLM.

ENCADRÉ 3

LA BIBLIOTHÈQUE ROBERT DE SORBON

9 000 m² SHON sur trois niveaux

Budget 22 M d'euros, coût des travaux 17,6 M d'euros

1 000 places assises dont 175 équipées de postes multimédias

2 salles de formation

1 salle d'autoformation

1 salle pour les enseignants-chercheurs

1 salle d'exposition

1 service Déficients Visuels

3 banques d'accueil du public

5 salles de travail en groupe

Libre accès : 170 000 volumes, 1 050 périodiques, 3 000 vidéos, 5 000 CD audios

Magasins : 362 838 volumes

Site Internet : < <http://scdurca.univ-reims.fr> >

2

**METTRE EN ŒUVRE LE PLAN DE
CLASSEMENT DU SCD LYON 2***par Nathalie
Falgon-Defay*

Le plan de classement utilisé actuellement au SCD Lyon 2 est le résultat d'une large réflexion sur les modalités de la mise en espaces des collections. Cette réflexion, à la fois sur le fond et la forme, passait par une valorisation des collections dans leur contenu, une amélioration de la lisibilité des espaces et une meilleure appropriation des collections par le lecteur. La problématique du classement des ouvrages était au cœur de cette réflexion.

En janvier 2002, la direction du SCD Lyon 2 a lancé un travail d'étude sur le rangement des ouvrages en libre accès qui était alors très insatisfaisant tant pour les usagers que pour le personnel. Du côté des usagers, les questions d'orientation révélaient un sentiment de confusion et la recherche d'ouvrages dans les rayonnages paraissait particulièrement compliquée. Du côté du personnel, le système de cotation, devenu trop complexe au fil des années, rendait le rangement des livres très difficile et très long, et ne permettait plus de véritable gestion des collections. Il était donc devenu nécessaire d'améliorer l'accès aux documents, à travers un plan de classement renouvelé. Suite au changement de direction du SCD, au printemps 2003, le projet de simplification du plan de classement, alors issu de la classification CDU, a évolué vers la mise en œuvre d'une liste d'autorité de cotes* et s'est trouvé au centre d'un ensemble de chantiers ayant pour même objectif de faciliter l'accès aux documents.

LA PRÉPARATION DU PROJET

La préparation du projet, parce qu'elle était une phase décisive, fut particulièrement longue : il s'agissait d'envisager tous les aspects, à la fois pour la création de la liste d'autorité de cotes, mais également pour la mise en œuvre pratique du chantier. Cette phase préparatoire se déroula en quatre étapes. Un groupe de travail fut tout d'abord constitué afin d'associer l'ensemble du personnel au projet. Étape incontournable d'où décou-

laient toutes les autres, le bilan de l'existant permit ensuite de mettre rapidement en évidence le pivot des différentes solutions proposées : la mise en place d'une liste de cotes validées. C'est autour de cette solution commune que s'articulaient les deux scénarios pratiques qui furent soumis à la direction du SCD et qui furent enfin développés dans leurs aspects les plus concrets, puis expérimentés à travers une série de chantiers-tests.

PREMIÈRE ÉTAPE : LA CONSTITUTION D'UN GROUPE DE TRAVAIL
Le groupe de travail

Formé dès le début de la mission, le groupe Cotation avait pour objectif de collaborer au dossier d'étude et à l'élaboration des propositions de scénarios. Il se réunissait deux fois par mois, et de façon plus ponctuelle lorsqu'une décision devait être prise après étude d'un point particulier. Les huit personnes choisies représentaient toutes les catégories de personnel titulaire, ce qui permettait de mêler les compétences, de prendre en compte tous les aspects du problème et d'envisager le point de vue de chaque service. Il était composé d'un bibliothécaire, de trois conservateurs, de deux bibliothécaires adjoints spécialisés et de deux magasiniers. À l'intérieur même de ce groupe, les rôles n'étaient pas définis, à l'exception de celui de responsable de projet. Tous les autres membres avaient été choisis en fonction de leur expertise dans un domaine donné et de leurs fonctions dans l'établissement : acquisitions, gestion des commandes, catalogage, renseignement bibliographique ou encore service du prêt/retour.

ENCADRÉ 1

COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

Personnel	service	profil de poste	expertise
1 conservateur	Structuration des espaces doc.	Responsable du service « Structuration des espaces documentaires », membre de l'équipe de direction	Encadrement général du projet
1 bibliothécaire	Structuration des espaces doc.	Chargé de la conduite du projet	

...

...

personnel	service	profil de poste	expertise
1 BAS	Circuit du doc.	Responsable du catalogage	Cotation : procédures d'enregistrement dans le Sudoc et le SIGB
1 BAS	Service des usagers	Responsable du planning des plages de service public	Service de référence : renseignement au public, orientation des usagers
1 magasinier	Service des usagers	Prêt/Retour	Circulation des documents : contacts avec le public en rayons et avec l'équipe de reclassement des ouvrages
1 magasinier	Services des usagers	Équipement des documents	Responsable de l'équipement externe des ouvrages
1 conservateur	Politique doc.	Responsable du service des acquisitions et du catalogue	Circuit du livre
1 conservateur	Politique doc.	Responsable d'un secteur disciplinaire	Acquisitions : choix des cotes et utilisation de la liste de cotes comme outils de gestion de collection

Il faut par ailleurs préciser que le projet a été mené sans changement organisationnel dans l'établissement : les différents intervenants ayant conservé leurs fonctions d'origine et ayant dû y adjoindre celles désignées par le projet. Cette difficulté à jongler en permanence entre les tâches quotidiennes, les chantiers parallèles, les urgences à traiter et le suivi du projet de recotation s'est avérée particulièrement difficile, voire très contraignante pour le personnel.

Le responsable du dossier

Le chef de projet assumait les différents rôles ordinairement prévus pour l'équipe-projet, à savoir :

- la communication externe et interne, entre le groupe de travail et l'équipe de direction et avec le personnel du SCD ;

- la prévision du budget et le suivi des réunions (comptes rendus de réunion, suivi des phases) ;
- la préparation des points discutés au sein du groupe de travail ;
- le travail technique préparatoire dans l'élaboration de la liste de cotes validées ;
- la mobilisation du personnel autour du projet.

une absence de comité de pilotage

La fonction de comité de pilotage était conjointement assumée par le groupe de travail et par la direction du SCD : les différentes étapes du projet étaient successivement validées.

Cette absence de véritable comité de pilotage a cependant été compensée par une série de présentations du chantier à la présidence de l'Université, aux représentants des enseignants et des étudiants, lors des commissions scientifiques consultatives et du conseil de la documentation.

DEUXIÈME ÉTAPE : LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'AIDE À LA DÉCISION

L'analyse de l'existant

Un état des lieux du classement des ouvrages en libre accès a été dressé à partir d'une analyse de la cotation discipline par discipline.

Le service informatique a tout d'abord extrait du catalogue informatique la liste de tous les indices CDU attribués, avec le nombre de volumes correspondant à chaque indice. À partir de cette liste, plusieurs points ont été étudiés : le nombre de volumes par indice ainsi que la syntaxe^{*47} et la longueur des cotes. Une fiche-bilan récapitulant tous ces points a été établie pour chaque discipline, en suivant l'ordre des classes CDU (0 = Généralités, 100 = Philosophie, 200 = Religions, etc.) et transmise à son acquéreur. Cette fiche-bilan devait être envisagée comme une « photographie » de la répartition du fonds (nombre de cotes, nombre de volumes, particularités du fonds, contraintes dans la cotation...), du dernier désher-

47. La syntaxe de la cote c'est-à-dire les règles d'application de la CDU.

bage, de la politique d'acquisition suivie et des perspectives d'évolution du secteur.

Une synthèse de l'état général de la cotation a été établie à partir de ces fiches-bilan, ce qui a permis de mettre en avant deux problèmes généraux : un système de classement trop complexe et une dispersion des fonds. Malgré quelques tentatives isolées de simplification dans certains secteurs, la cotation avait progressivement dérivé vers de l'indexation : les indices décrivaient ainsi de manière précise le contenu de l'ouvrage (travail d'indexation) et ne visaient pas à lui attribuer une place physique dans les rayonnages (travail de cotation). Les subtilités du système de classification CDU avaient été déclinées à l'envi, sans qu'aucune nécessité de clarté et de simplicité pour l'utilisateur ne soit prise en compte.

EXEMPLES DE COTATION COMPLEXE

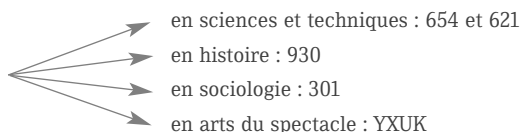
301.18:159.97 FOU	Psychothérapie de groupe
970/980=60"15" CON	La conquête de l'Amérique espagnole et la question du droit
159.97-053.2 DUC	Histoire de la psychiatrie de l'enfant

La longueur et la complexité des indices rendaient la cote illisible et incompréhensible pour l'utilisateur, qui restait indifférent à leur signification. Les rayonnages étaient, de fait, en désordre permanent, d'une part parce que les usagers ne comprenant pas la logique des cotes ne pouvaient remettre en rayons les livres consultés, d'autre part parce que le rangement de ces mêmes livres nécessitait beaucoup de temps pour le personnel. Parallèlement, les lecteurs étaient souvent désemparés lorsqu'il s'agissait de retrouver un livre à partir de sa cote de rangement. Bon nombre de recherches d'ouvrage en rayons échouaient et les lecteurs quittaient la bibliothèque, faute d'avoir trouvé ce qu'ils y cherchaient. Pour preuve, le nombre d'ouvrages jamais prêtés depuis les huit dernières années s'élevait à plus de 36 000, représentant 30 % du fonds en libre accès, un fait qui n'était sans doute pas sans rapport avec la cotation. Parallèlement, le personnel non titulaire (vacataires, CES, contractuels, moniteurs) rencon-

trait également de réelles difficultés dans la compréhension et l'utilisation de ces cotes.

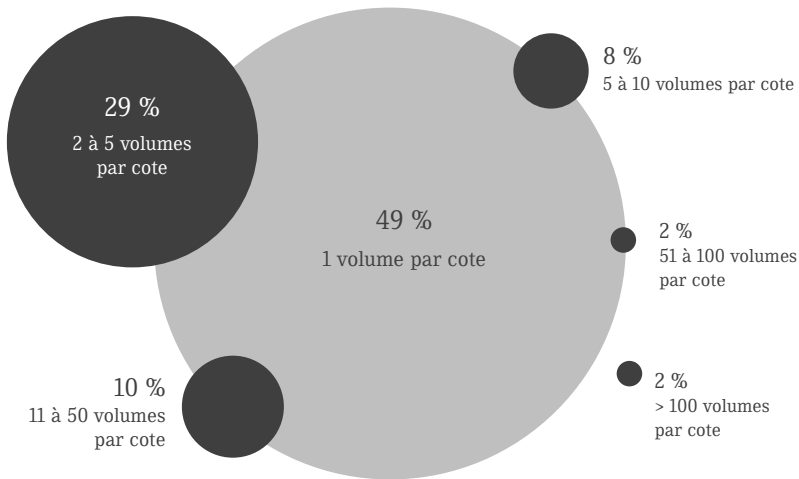
Autre problème mis en évidence par cette étude du classement : la dispersion des fonds. La moitié des indices ne s'appliquait qu'à un seul volume (5 745 indices = 5 745 volumes), tout en ne représentant que 5 % de la totalité du fonds en libre accès de la bibliothèque (5 745 volumes sur une totalité de 117 932 volumes). Le nombre d'indices était donc beaucoup trop important : les collections manquaient de visibilité et de cohérence. Par ailleurs, certains titres comportaient 2 cotes : une cote par sujet et une cote par collection. Enfin, certains sujets étaient « éclatés » entre plusieurs disciplines par l'attribution de cotes différentes et étaient donc rangés en des endroits différents de la bibliothèque.

EXEMPLE SUR LES OUVRAGES SUR L'HISTOIRE DE LA TÉLÉVISION



Autre problème mis en évidence par cette étude : selon le domaine, la version de la classification CDU utilisée pouvait diverger. En effet, ce système de classification avait fait l'objet de plusieurs éditions qui coexistaient à la bibliothèque universitaire. Par ailleurs d'autres systèmes de classement⁴⁸ étaient parallèlement employés, ce qui nuisait à la cohérence générale de présentation des collections du SCD.

48. La bibliothèque d'Arts et Lettres appliquait une version adaptée de la CDU, de même que la bibliothèque d'Économie (les deux versions n'étant pas forcément compatibles), la bibliothèque d'Arts utilisait une classification spécialisée pour son domaine, de même que la bibliothèque de Musicologie, et enfin la bibliothèque de Langues faisait coexister la CDU et une classification « maison ».

GRAPHIQUE**RÉPARTITION DES COTES À LA BU DE BRON****Les propositions de scénario**

L'analyse fine de l'état de la cotation a permis d'élaborer rapidement deux scénarios permettant d'améliorer le rangement des ouvrages en accès libre. Les propositions de scénario se sont articulées autour d'une solution commune : la mise en place d'une liste de cotes validées ou liste d'autorité de cotes. Cette solution devait faciliter à la fois la gestion matérielle et la gestion intellectuelle des collections. Désormais, seuls les indices retenus par les acquéreurs et validés par le groupe de travail pourraient être appliqués⁴⁹.

Deux scénarios furent élaborés :

- scénario 1 : une simplification du système de classement existant en classification CDU ;
- scénario 2 : une recotation de l'ensemble des fonds en classification Dewey.

49. Cette solution comportait un volet technique puisque les indices seraient enregistrés et bloqués dans le système informatique.

Pour chacun des scénarios, les avantages et inconvénients, ainsi qu'une estimation du nombre de volumes à traiter, ont été étudiés afin de permettre un choix optimal. La première solution assurait un chantier allégé, puisque rapidement applicable à l'ensemble des bibliothèques du SCD, mais plaçait le SCD dans une situation d'isolement au sein de l'espace documentaire français et restait une solution insatisfaisante à long terme. C'est donc la seconde option qui fut adoptée, puisqu'elle présentait nettement plus d'avantages : une harmonisation du classement des documents dans les bibliothèques de l'université Lyon 2, un système de classification largement répandu aujourd'hui (la classification Dewey étant notamment utilisée dans la majorité des bibliothèques lyonnaises), une volonté ministérielle⁵⁰, un accès aux documents facilité, des usagers formés⁵¹, un rangement des ouvrages plus rapide et un personnel nouveau formé à la classification Dewey.

ENCADRÉ 2 RÉCAPITULATIF DES 2 PROPOSITIONS DE SCÉNARIOS

	nombre de vol. à traiter	durée du chantier	coût	utilisation des cotes	niveau national
<i>Scénario 1</i>	150 000	1 an	allégé	complexe	classification minoritaire
<i>Scénario 2</i>	300 000	2 ans	important	aisée pour les usagers et le personnel	classification majoritaire en France

50. La circulaire du 22 juillet 1988 de la Sous-direction des bibliothèques du ministère de l'Éducation nationale recommandait déjà l'utilisation de la classification Dewey dans les bibliothèques universitaires.

51. À la rentrée universitaire 2001, un important plan de formation des étudiants avait été mis en place. Dans le cadre du module Culture-Expression, chaque étudiant de première année devait suivre une formation de deux heures à la bibliothèque universitaire. Cette introduction à la recherche documentaire faisait le point en particulier sur l'utilisation du catalogue informatisé, dans une optique à la fois de localisation de documents et de recherche de documents sur un sujet donné. Il était apparu nécessaire d'insister sur la compréhension et l'utilisation des cotes de rangement, points jusque-là peu maîtrisés par les étudiants.

La mise en application d'une liste de cotes validées

La constitution de la liste de cotes passait par une définition, par le groupe de travail, du cadre d'application de la cotation. Les règles⁵² générales à suivre ont été définies par le groupe de travail, dans un objectif d'uniformisation et de cohérence de l'ensemble de la liste de cotes validées :

- nombre total de cotes validées : 3 500 pour 270 000 volumes (77 volumes par cote) ;
- nombre minimum de volumes par cote : 10 ;
- nombre maximum de volumes par cote : 150
(environ 4 à 5 rayons = 4 à 5 mètres linéaires).

TROISIÈME ÉTAPE : LE DÉVELOPPEMENT DU SCÉNARIO CHOISI

Les deux phases du chantier de recotation ont été préparées en détail, car là encore plusieurs options étaient envisageables. Il était nécessaire d'évaluer au mieux à la fois le temps de travail et le coût pour la phase de recotation, c'est-à-dire la mise en application du plan de classement. Cette évaluation s'est appuyée sur les conclusions du groupe de projet du SCD Strasbourg 2⁵³ qui avait également étudié la question :

- choix de l'indice et inscription sur la page de titre :
4 minutes ;
- 60 minutes = 15 volumes traités.

Le temps de travail pour changer les cotes CDU en cotes Dewey a été estimé à 12 500 heures pour le campus de Bron et 6 800 heures pour le campus des Quais.

52. Ces chiffres ont été déterminés en s'appuyant sur l'exemple d'autres établissements ayant déjà mis en place un système de cotes validées : la BnF, la Bpi et le SICD2 Grenoble 2 et 3.

53. D'après le mémoire de projet professionnel de bibliothécaire (PPP) de Billoud Gabriele, *Regroupement des quatre bibliothèques intégrées de langues du SCD de l'université de Strasbourg 2 : recotation des fonds en Dewey et leur aménagement dans un nouvel espace*. Villeurbanne, école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, 2000.

ENCADRÉ 3**ESTIMATION DU TEMPS DE TRAVAIL**

bibliothèque	nombre de volume	temps de travail ⁵⁴
Campus Porte des Alpes	186 000	12 500 heures
Campus Berges du Rhône	101 800	6 800 heures

Deux solutions se présentaient pour la phase de recotation : elle pouvait être assumée soit par les bibliothécaires eux-mêmes (13 emplois temps plein étaient alors nécessaires), soit par une équipe de contractuels (31⁵⁵ au total) recrutés pour cette mission.

Pour le traitement matériel des ouvrages, c'est-à-dire le réétiquetage, à nouveau deux solutions se présentaient : l'une en interne et l'autre en externe, par l'intervention d'un prestataire. Ces deux options firent successivement l'objet d'une série de chantiers-tests.

Après présentation du dossier, le second scénario a été choisi par la direction du SCD, puis développé selon 3 axes :

- la durée du chantier : estimée à 2 ans (2 ans pour le campus de Bron et 1 an pour le campus des Quais) ;
- la préparation des solutions techniques pour la phase de réétiquetage : où 2 options avaient été envisagées : en local ou en sous-traitance (le choix s'est fait à l'issue des chantiers-tests, et en accord avec le personnel, puisque le coût des 2 options différait relativement peu : 235 000 € pour l'une et 274 000 € pour l'autre) ;
- le coût : qui a été estimé à 250 000 €.

54. Chiffres arrondis à la centaine supérieure.

55. Les contrats des vacataires sont établis sur une durée de 600 heures à effectuer en 5 mois, ce qui donne un temps de travail quotidien de 6 heures. Un contractuel peut donc traiter 9 000 volumes durant son contrat.

QUATRIÈME ÉTAPE : LES CHANTIERS-TESTS

Au cours du 1^{er} semestre 2003, deux chantiers-tests ont été organisés pour expérimenter « en réel » les solutions techniques pour la phase de rééti-quetage : un chantier-test de rééti-quetage local, puis un second de rééti-quetage externalisé.

Le premier chantier-test a été réalisé sur le fonds des Généralités (900 volumes), lors des vacances universitaires de février. Il a été effectué en 9 heures, dans le cadre d'un chantier continu, c'est-à-dire avec enchaîne-ment des étapes. Sept personnes ont participé à ce test.

étapes	temps de travail
Rééti-quetage	100 livres/heure
Recotation	50 vol. heure
Modifications dans le SIGB	60 vol. heure

➔ Coût matériel : 0,004 €/volume

Le second chantier-test a été réalisé sur le fonds de Géographie, de fin mai à fin juillet. Il concernait 3 000 volumes, qui ont été traités par un prestataire extérieur (relieur Clergeot⁵⁶).

étapes	temps de travail
Recotation	50 vol. heure
Modifications dans le SIGB	60 vol. heure
Éti-quetage extérieur (Clergeot)	1 000 volumes/15 jours

➔ Coût matériel : 0,004 €/volume

56. La société Clergeot a été choisie pour ce test en raison d'un contrat qui la liait avec le SCD pour l'équipement des ouvrages neufs.

Les deux tests ont mis en avant un certain nombre de problèmes qui ont ensuite été étudiés afin de trouver la solution la plus adaptée.

Le premier test s'est montré satisfaisant par sa rapidité et sa fluidité dans l'enchaînement des opérations (pas d'attente), mais également par son faible coût (main-d'œuvre locale et solution technique économique). En revanche, ce type de chantier était impossible à organiser à l'échelle de l'ensemble du SCD car il mobilisait beaucoup de personnel en même temps ; il ne pouvait être organisé que dans le cadre d'une fermeture des bibliothèques.

Le second test s'est révélé plus lourd que prévu : les interventions successives dans le SIGB pour modifier l'état des volumes étaient fastidieuses et encore plus la préparation et le déballage des cartons destinés au relieur. Si le coût par volume restait plus élevé qu'un équipement en interne, il était toutefois nettement moins élevé que les coûts prévus précédemment : une discussion avec le prestataire de service avait permis en effet d'obtenir un tarif très avantageux pour cette opération⁵⁷. Par ailleurs, il est apparu que les estimations du temps de travail pour l'attribution d'une nouvelle cote avaient été largement surestimées : 50 volumes pouvaient facilement être traités en 1 heure. Ce gain de temps était en grande partie dû à la mise en application de la liste de cotes validées⁵⁸.

De manière générale, il semblait désormais nécessaire de prévoir à la fois sur le campus de Bron et le campus des Quais un local réservé aux opérations de recotation et aménagé pour ce faire (ordinateurs, étagères, etc.). De plus, il fallait impliquer tout le personnel dans ce chantier, qui se présentait comme un travail très lourd.

Au final, c'est donc une solution mixte qui a été choisie par l'équipe de direction pour le rééquipement des ouvrages, à savoir : un traitement interne, avec une équipe et du matériel dédiés.

57. Le tarif avait été négocié autour d'une solution technique adaptée : à savoir l'utilisation d'étiquettes de bureautique collées directement sur les anciennes cotes (solution plus économique que celles proposées par les autres prestataires de service).

58. La liste de cotes validées pour le domaine de la Géographie avait effectivement été élaborée avant les autres disciplines en vue du chantier-test.

LA MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Le circuit du chantier de recotation a été organisé ainsi :

- l'attribution de la nouvelle cote se ferait directement en rayons, par l'acquéreur aidé par des auxiliaires (1 auxiliaire pour 1 000 volumes) ;
- le changement de cote dans le système informatique serait assuré par le personnel titulaire ;
- le changement d'étiquette serait assuré par deux équipes de contractuels qui travailleraient en parallèle (une équipe par campus).

Le calendrier a été fixé en 5 phases :

- 1^{ère} phase : élaboration de la liste de cotes validées (équivalences CDU-Dewey), juin-septembre 2003 ;
- 2^e phase : validation de la liste, novembre-décembre 2003 ;
- 3^e phase : mise en application de la liste de cotes validées, janvier 2004 (livres neufs) ;
- 4^e phase : démarrage de la recotation des bibliothèques du campus de Bron, février 2004 ;
- 5^e phase : démarrage de la recotation des bibliothèques du campus des Quais, janvier 2005.

LA CRÉATION DE LA LISTE DE COTES VALIDÉES

Le travail du « groupe dewey »

La création de la liste d'autorité de cotes Dewey est le résultat d'un travail de collaboration entre le responsable du projet, les acquéreurs et le groupe de travail sur la cotation (dit « groupe de travail Dewey »). Ce second groupe de travail a été constitué pour mettre en place la liste de cotes validées. Pour ce faire, il s'est inspiré d'autres chantiers similaires dans des bibliothèques locales (bibliothèque municipale de la Part-Dieu, bibliothèque interuniversitaire de Gerland et bibliothèque de l'ENS), ainsi que du système de cotation de la BnF.

Le « groupe Dewey » a défini le cadre d'application de la classification Dewey :

- la longueur des indices ;
- les subdivisions retenues ;
- les règles de constitution des corpus de créateurs.

La constitution de la liste d'autorité de cotes

La première étape du chantier concernait le cœur du projet : l'élaboration de la liste de cotes validées Dewey, avec la traduction CDU-Dewey pour chaque indice. Cette phase s'est avérée particulièrement longue, car elle exigeait un travail minutieux de mise en place d'une liste d'équivalence CDU-Dewey.

La liste des indices CDU (avec correspondance du nombre de volumes par indice) extraite du SIGB par le service informatique a été réutilisée pour préparer la liste d'autorité de cotes. Sur cette liste, seuls les indices regroupant au moins trois volumes ont été conservés (ceux regroupant moins de trois volumes étant considérés comme non signifiants), sauf si la logique d'enchaînement des cotes exigeait de conserver un indice avec peu de volumes (notamment en histoire). Chaque indice a ensuite été développé par un intitulé, puis traduit en indice Dewey : certains indices CDU ont alors été supprimés, alors que des indices Dewey ont été ajoutés car devenus nécessaires au regard de l'évolution actuelle et prévue du fonds.

ENCADRÉ 4 EXTRAIT DE LA LISTE D'ÉQUIVALENCE CDU - DEWEY

indice CDU	Nb de vol.	indice dewey	intitulé	notes et renvois d'indice
930(07)	37	X	Sciences historiques : manuels	Désherbage ou redéploiement thématique
930(084.4)	28	902.022	Atlas historique	
930(093)	7	X	Documents, sources historiques	900.15
930.1	164	907.2	Historiographie	

Chaque segment de la liste de cotes a enfin été retrié par indices Dewey et revu dans son ensemble pour vérifier la cohérence interne de chaque domaine. Certains indices Dewey ont ainsi été ajoutés dans cette optique de déroulement logique de la classification.

ENCADRÉ 5 EXTRAIT DE LA LISTE DE COTES EN PSYCHOLOGIE

indice CDU	indice Dewey	intitulé
159.922.7	155.4	Psychologie de l'enfant, pédologie
(cote ajoutée)	155.41	Psychologie de l'enfant : par thèmes
159.922.73	155.412	Développement affectif de l'enfant
159.922.72	155.413	Développement intellectuel de l'enfant
159.922.7	155.418	Dessins d'enfant
(cote ajoutée)	155.42	Enfants selon les groupes d'âge
(cote ajoutée)	155.422	Psychologie du bébé (0-2 ans)

LA RECOTATION DES FONDs EN LIBRE ACCÈS

Le chantier de recotation devait se dérouler en trois opérations : l'attribution de la nouvelle cote, le changement de cote dans le système informatique et enfin le réétiquetage du livre.

Il a été décidé par le groupe de travail, et après consultation du personnel, que l'attribution des nouvelles cotes se ferait directement en rayons, sans déplacer les volumes, afin de ne pas interrompre l'accès aux documents pour les usagers, ce qui constituait un des principes de base. Les personnes chargées de cette tâche noteraient la cote Dewey sur la page de titre, en dessous de la cote CDU, en la faisant précéder de la notation « De ». Les ouvrages ainsi recotés resteraient à leur ancienne place en attendant d'être réétiquetés puis rangés à leur nouvelle place, sous la cote Dewey. Ce travail d'attribution de la nouvelle cote ne pouvant pas incomber au seul responsable du domaine (et ce d'autant moins que les acqué-

**EXTRAIT DE LA LISTE DE COTES VALIDÉES POUR
LA PHILOSOPHIE**

ENCADRÉ 6

cotes dewey	intitulé	Notes et renvois de cotes	
		BRON	CHEVREUL
100	Philosophie – Généralités	Corpus Bron	
100.01	+ Nom, corpus d’auteurs philosophes de l’Antiquité	Corpus Bron	Ne pas utiliser
100.02	+ Nom, corpus d’auteurs philosophes du III ^e siècle à la fin du XV ^e	Corpus Bron	Ne pas utiliser
100.03	+ Nom, corpus d’auteurs philosophes du XVI ^e siècle	Corpus Bron	Ne pas utiliser
100.04	+ Nom, corpus d’auteurs philosophes du XVIII ^e siècle	Corpus Bron	Ne pas utiliser
100.05	+ Nom, corpus d’auteurs philosophes du XIX ^e siècle	Corpus Bron	Ne pas utiliser
100.06	+ Nom, corpus d’auteurs philosophes du XX ^e siècle	Corpus Bron	Ne pas utiliser
101	Théorie et méthodologie de la philosophie : notions et généralités)		
103	Philosophie : dictionnaires		
110	Grandes interrogations sur le réel, l’Homme, l’esprit	Ne pas utiliser	Ne pas utiliser
111	Métaphysique. ontologie (existence, Être, Dieu...)	Voir aussi 210	
112	Esthétique (la beauté, le sensible...)		
113	Cosmologie, philosophie de la nature, espace, temps, matière	Le thème de l’« objet » est traité en 114	
114	Philosophie des objets, des formes, de l’image	Inclure ici le thème du virtuel...	
118	Philosophie du sujet (l’individu, le moi, la conscience, le corps...)	Classer ici le thème de l’« esprit » s’il ne concerne pas la Psychologie (160...) ou les questions de Civilisation	

reurs étaient généralement responsables de plusieurs domaines), il faudrait adjoindre des auxiliaires de travail choisis parmi les collègues. Il a été évalué qu'il faudrait 1 auxiliaire pour traiter 1 000 volumes (= 20 heures de travail).

À partir de janvier 2004, la liste de cotes validées a été appliquée à tous les ouvrages nouvellement acquis. Les catalogueurs, en intégrant ces cotes dans le système informatique, ont ainsi pu contrôler l'unicité de la cote choisie puisqu'il était désormais impossible d'attribuer une cote qui n'était pas enregistrée dans le SIGB. Une fiche de procédure détaillant les opérations à suivre pour l'attribution d'une cote dans le système informatique a été établie. Elle précisait tous les cas de figure : cotation dans le cas d'une création d'exemplaire, cotation dans le cas d'une modification d'exemplaire, cotation dans le cas d'un transfert de document du magasin en libre accès et enfin cotation dans le cas d'un transfert de document du libre accès en magasin.

Les ouvrages cotés en Dewey (recotés ou nouvellement cotés) étaient intégrés à la CDU. Les thèmes en cours de traitement et qui se retrouvaient alors éclatés sous deux cotes différentes, l'une en CDU et l'autre en Dewey, étaient signalés au public par des renvois de signalétique. Pour les bibliothèques qui n'étaient pas cotées en CDU, les ouvrages cotés en Dewey étaient rangés soit en tête des rayonnages avant tous les autres volumes, soit sur une nouvelle étagère selon l'espace disponible.

LES CHANTIERIS PARALLÈLES

Le désherbage*

Un certain nombre de domaines n'ayant pas fait l'objet d'un désherbage depuis plusieurs années, il a été décidé que le chantier de recotation serait précédé d'une vaste opération de désherbage. L'ensemble des acquéreurs s'est réuni, sous forme d'un nouveau groupe de travail, afin de définir les critères de désherbage et l'organisation du chantier. Ce groupe était piloté par la responsable du service de « structuration des espaces documentaires », en concertation avec le service de « politique documentaire ». Chaque responsable de domaine a dû fournir une liste de critères de désherbage, pour les documents en libre accès et pour ceux en magasin. Ces critères ont ensuite été examinés, corrigés et validés par le groupe

des acquéreurs. Le chantier de désherbage a démarré par les magasins, ce qui a permis de libérer de la place, et s'est poursuivi par le libre accès. Le travail a été organisé en binômes (le responsable de domaine + un auxiliaire expert dans ce domaine). Le désherbage des bibliothèques des Quais devait être effectué en même temps que la recotation intellectuelle, avant le déménagement dans les bâtiments de la future bibliothèque Chevreul.

La réorganisation des collections en pôles thématiques

Parallèlement au travail sur le plan de classement, la direction du SCD avait décidé de réorganiser les collections en pôles thématiques. Ce chantier concernait à la fois la BU de Bron et la future bibliothèque Chevreul. Les projets de recotation et de plateaux thématiques se sont ainsi trouvés liés dès le départ et furent encadrés par le responsable du service de « structuration des espaces documentaires ».

Jusqu'alors, les collections de libre accès de la BU étaient disposées en rayons selon l'ordre des classes CDU, les usuels (manuels et ouvrages de référence) se trouvaient au 1^{er} étage et les collections centrales au rez-de-chaussée. Si le projet des pôles thématiques n'était pas nouveau (il figurait déjà dans le contrat quadriennal 1999-2002), il n'avait jusqu'alors pas été initié. Repris par la nouvelle direction, il prévoyait une réorganisation totale de la mise en espaces. Cette réorganisation devait aussi prendre en compte la fusion des bibliothèques de proximité, pour la plupart déjà intégrées. Les collections furent ainsi réparties en six pôles à la BU de Bron, lettres et langues, arts du spectacle, droit-AES, sociologie-information-communication, psychologie-éducation et histoire-géographie, et cinq pôles à la BU Chevreul, droit, économie-gestion, sciences sociales, langues-LEA et enfin lettres et musicologie (pôle délocalisé).

LE BILAN

UNE IMBRICATION DE PROJETS ET UN RYTHME DE GESTION SACCADÉ

La réorganisation des collections en pôles thématiques est venue « chapeauter » le projet de recotation. Cette imbrication des projets a entraîné de nouvelles questions : comment gérer en même temps le changement de

cotes et le déménagement de segments de collection, fallait-il introduire des ruptures de cotes au sein d'une même discipline⁵⁹, comment organiser la mise en espace du premier pôle (lettres-langues-arts du spectacle), devenu urgent pour libérer un espace dans le libre accès en raison des travaux liés à l'implantation d'un magasin à rayonnages mobiles ?

L'imbrication de projets a nécessité à plusieurs reprises la mise en veille du projet de recotation. La réorganisation des fonds en pôles thématiques a impliqué de faire participer l'ensemble du personnel de la BU au déménagement des collections de lettres, linguistique et langues pour organiser le premier pôle, une opération qui s'est déroulée sur plusieurs semaines. Le chantier de désherbage a également mobilisé l'ensemble du personnel : désherbage des magasins, puis des deux zones de libre accès (ouvrages empruntables d'une part et usuels d'autre part).

UN PRAGMATISME OBLIGATOIRE

Un certain nombre de contraintes fortes ont dû être prises en compte dans la gestion du projet, des contraintes essentiellement dues à la répartition du SCD sur deux campus, avec des publics à desservir et des niveaux de collections différents. Tous les particularismes devaient être pris en compte lors de la phase d'élaboration de la liste de cotes validées, dans une optique d'uniformisation et de cohérence du système de classement des ouvrages en libre accès. Par ailleurs, cette répartition sur deux campus supposait l'organisation de deux chantiers parallèles pour la phase de traitement physique des collections : c'est-à-dire deux lieux à définir, deux équipes à former, deux circuits du document à prévoir.

Dès la phase d'élaboration, il est également apparu nécessaire de développer les deux scénarios dans leurs aspects les plus pratiques. Il s'agissait de déterminer les différentes solutions techniques possibles, le coût et la durée du chantier, ainsi que le nombre de personnes nécessaires à sa réalisation. L'estimation de tous ces points a sans aucun doute considérablement alourdi le travail de proposition de scénario, mais était nécessaire pour la prise de décision de la direction du SCD. Grâce au

59. Le domaine de la psychologie compte ainsi des cotes en 150 et 600.

développement initial des propositions de scénario, la direction a pu choisir la solution qui n'était pas forcément la moins coûteuse, mais la plus adaptée au SCD.

POUR CONCLURE

Quelles leçons tirer de cette expérience ? Tout d'abord la nécessité d'avoir une vision globale dès le début et de prévoir avec précision toutes les phases du projet, y compris les aspects les plus pragmatiques. D'autre part, le soin d'informer le public, par une signalétique réfléchie et claire, mais aussi l'importance d'associer l'ensemble du personnel, qui peut parfois ne pas se sentir concerné par un projet auquel il ne participe pas personnellement, mais qui a forcément des incidences sur son travail. Enfin l'importance de relancer régulièrement la dynamique de l'équipe, de remobiliser les énergies autour d'un projet à la fois long et exigeant une forte implication du personnel.

La mise en œuvre d'un plan de classement maîtrisé, à travers la constitution d'une liste de cotes validées, demande un investissement très lourd : par la masse d'ouvrages à traiter, qui s'ajoute à la charge courante de travail, par l'imbrication parfois avec d'autres chantiers parallèles, par le coût important en main-d'œuvre et en matériel, par le temps de formation nécessaire au personnel et aux contractuels recrutés pour le chantier de recotation et par l'énergique implication demandée aux professionnels. Mais cela reste un investissement valable sur le long terme. Une liste de cotes validées permet la gestion matérielle des collections. Le classement des documents s'en trouve considérablement amélioré : par une présentation homogène et claire des collections qui les rend plus faciles d'accès aux usagers de la bibliothèque, mais aussi plus faciles à ranger pour le personnel qui gagne alors du temps dans cette tâche. De manière générale, ce gain de temps intervient dans tout le circuit du livre : lors de la cotation, de l'étiquetage et du reclassement. Une liste de cotes validées permet également une optimisation de la gestion intellectuelle des fonds : plan de développement des collections, désherbage, évaluation. Les bénéfices touchent tous les aspects d'une bibliothèque : les publics, le personnel, les collections.

Il serait toutefois illusoire de considérer la liste d'autorité de cotes comme la solution unique et définitive aux problèmes de gestion et d'accessibilité des documents, car « ce n'est pas aux épipétalées et aux péristaminées que nous cherchons aux Halles la carotte et l'oseille. [...] Si les bibliothèques étaient aussi fréquentées que les Halles, depuis longtemps elles auraient trouvé LE Système ». ⁶⁰

La rédaction de cet article a été rendue possible grâce à l'amabilité et à la collaboration de Caroline Gayral, directrice du SCD de l'université Lyon 2, de Marie-Annick Bernard et d'Isabelle Bontemps, que je remercie vivement.

60. Morel Eugène. *Bibliothèques : essai sur le développement des bibliothèques publiques et de la librairie dans les deux mondes*. Paris, Mercure de France, 1908.

3

**UN CHANTIER DE RECOTATION :
LE SICD2 GRENOBLE 2 ET 3**

par Lucie Albaret

Depuis 1991, le SICD2 est un réseau actif de bibliothèques. Il est constitué de : la bibliothèque universitaire Droit-Lettres, des bibliothèques d'UFR dont une est intégrée, de la bibliothèque de l'Institut d'études politiques, des bibliothèques de centres de recherche.

En 1996, la bibliothèque universitaire Droit-Lettres, qui occupe un bâtiment construit dans les années soixante, n'était plus adaptée aux normes et aux usages des publics. C'est ce constat qui a conduit à une réflexion autour du bâtiment, de l'organisation des équipes, et des collections, dans le cadre de l'opération « Doc 2000 ». Parti d'un simple projet de rénovation d'un bâtiment, le projet « Doc 2000 » a rapidement évolué vers une reconstruction totale de l'existant, une remise à plat du fonctionnement, des services offerts, et donc de l'ensemble du service public documentaire du SICD, au sein d'une organisation universitaire elle-même en mutation.

C'est dans ce contexte de restructuration complète, offrant de grandes opportunités mais imposant des contraintes, qu'a été mené un vaste chantier de recotation des collections de libre accès selon une classification thématique : la classification Dewey. Il a fallu mettre en œuvre une politique de présentation homogène des collections ainsi que des procédures techniques et organisationnelles permettant la réalisation de cette recotation. Ce chantier a eu également des implications importantes sur la politique documentaire et le fonctionnement en réseau.

**LE CHANTIER DE RESTRUCTURATION : UNE OPPORTUNITÉ ET
DES CONTRAINTES**

En 1998, la bibliothèque universitaire était organisée en deux sections : la section Droit comprenant les collections de droit, de sciences économiques, de gestion, et de sciences politiques, et la section Lettres regroupant les fonds de langues, de littérature, de sciences humaines (histoire,

philosophie, art), et de sciences sociales (sociologie, psychologie). Chaque section avait adopté au fil des années un fonctionnement particulier, conduisant à un dédoublement des services (deux chefs de section, deux équipes, deux services d'acquisition et de catalogage, deux plannings différents de service public, etc.). La réflexion sur la rénovation du bâtiment, qui concernait en 1996 la mise aux normes de sécurité, a rapidement évolué vers un objectif plus ambitieux : s'adapter à l'évolution du public universitaire et à ses usages.

À partir d'avril 1998, un groupe de travail a été constitué sous l'égide de la direction pour réfléchir à la réorganisation des collections, dans le cadre de la rédaction du contrat d'établissement 1998-2002 et de la préparation des travaux de rénovation.

La première mission de ce groupe, comportant des représentants des deux sections et de l'ensemble des catégories de personnel, a été de choisir une classification thématique unique. Les critères de sélection étaient la simplicité des cotes pour un rangement et une cotation aisée et la pérennité de la classification pour des mises à jour régulières. La CDU n'a pas été retenue, bien que présente dans la section Droit et très partiellement dans la section Lettres, car la disparité des cotes ainsi que leur extrême longueur impliquent dans tous les cas une recotation totale. C'est la classification décimale de Dewey, déjà utilisée dans de nombreuses bibliothèques et recommandée par le ministère de l'Enseignement supérieur depuis 1986, qui a été choisie. Pour éviter les dérives, il a été décidé d'établir une liste de cotes validées, à laquelle chaque indexeur devra se référer. Elle sera évidemment évolutive.

Le groupe décide aussi que l'organisation des collections et l'accès à l'information, se feront par discipline et non plus par niveau d'étude. Cela permettra de regrouper les fonds spécialisés avec les ouvrages de base (également consultés par les chercheurs).

Parallèlement, la réflexion sur la mise en espace des salles de lectures dans le bâtiment rénové conduit à un certain nombre de choix : suppression des magasins « de proximité » de l'aile Ouest au profit du magasin principal, agrandi et équipé en rayonnages compacts.

Les disciplines enseignées dans les deux universités desservies par la bibliothèque sont regroupées en six grands pôles thématiques :

- droit ;
- sciences économiques - gestion ;
- sciences sociales (philosophie, religion, psychologie, sociologie, sciences de l'éducation) ;
- sciences humaines (art - histoire - géographie - sciences politiques) ;
- langues et littératures (sciences du langage, langues et littératures) ;
- méthodologie - références - presse.

Ces regroupements ont été faits en tenant compte de :

- la composition des UFR dans les deux universités ;
- l'exemple de plusieurs bibliothèques dont la BnF et le SCD de Paris VIII ;
- la succession des disciplines dans la classification Dewey.

Le métrage des fonds a été pris en compte afin de vérifier la possibilité de disposer les collections de façon convenable dans les salles de lecture. Certains rapprochements ne posaient guère de difficultés, tandis que le positionnement de certaines disciplines a suscité un débat.

Les collections de périodiques ont fait l'objet d'un chantier de recotation spécifique. Au classement alphabétique (qui aurait entraîné refoulement et recotation à chaque changement de titre) a été préféré un classement alphanumérique qui combine une lettre symbolisant une discipline et un numéro d'ordre. Cette cotation était déjà pratiquée par la section Droit : JP (droit public), KP (droit privé), etc. Cela a permis de ne traiter que les périodiques de la section Lettres, qui ont été répartis par pôles et par disciplines. Les cotes sont ainsi construites :

- une première lettre désigne le pôle selon le système de classification alphanumérique : X pour le pôle

langues et littérature, Z pour le pôle sciences humaines,

S pour le pôle sciences sociales ;

- une deuxième lettre désigne la discipline ;
- la troisième, le P, le support périodiques.

On obtient ainsi des cotes de type XBP (littérature anglaise), XEP (littérature française), ZWP (arts) ZBP (histoire moderne), ZCP (histoire ancienne), ZPP (sciences politiques), etc.

Afin de prévoir l'affectation des espaces dans le futur bâtiment, il a été nécessaire de procéder à une mesure précise des collections à implanter dans les différents pôles.

L'ensemble des 180 000 ouvrages destinés au libre accès a été reparti dans les pôles thématiques et recoté en Dewey.

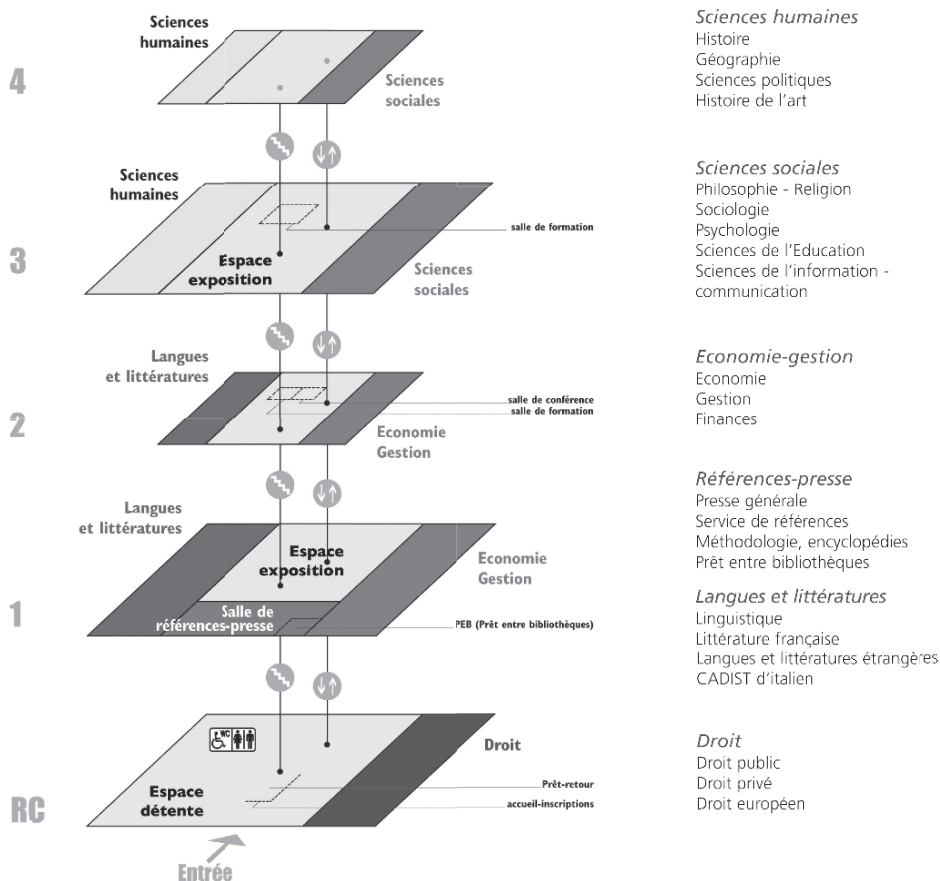
La réorganisation des collections a été l'occasion de repenser l'organisation fonctionnelle des services. Faisant le constat que l'existence de deux sections induit des pratiques professionnelles différentes et des doubléments de services peu pertinents, l'équipe de direction a décidé la fusion des deux sections et une nouvelle organisation par départements⁶¹ permettant homogénéité et cohérence. Elle sera mise en place par étapes successives au cours des années 1999 à 2001. La fusion des équipes et le passage en Dewey ont permis de partager les mêmes procédures et favorisé le travail au sein d'équipes unifiées autour d'un projet fédérateur et de grande ampleur.

OPPORTUNITÉ ET CONTRAINTES : ARTICULER DES CHANTIERS COMPLEXES

Trois chantiers se sont imbriqués durant plusieurs années : recotation des collections en libre accès, réorganisation interne en départements et en services, et mise en espace des collections dans le bâtiment rénové.

61. ICARDO, Marie-Noëlle, « L'organisation des collections au SICD2 de Grenoble », *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1, p. 91-94. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-01-0091-013> > (consulté le 9 janvier 2009).

Plan de la bibliothèque après restructuration



Source : service communication, université Pierre Mendès France (UPMF).

La cotation rétrospective des fonds s'est déroulée de 1999 à 2004, en plusieurs tranches liées à l'avancée des travaux.

1999-2000 Première étape : les sciences économiques, les langues et littératures

Les deux premières années du chantier se sont déroulées dans une bibliothèque ouverte normalement au public, même si cela a nécessité quelques adaptations pour que le service ne soit pas perturbé et que les lecteurs trouvent facilement leurs ouvrages. La recotation a été l'occasion de procéder à une évaluation des collections présentes. Les acquéreurs ont fait du désherbage et prévu de mettre en magasin un certain nombre d'ouvrages jugés vétustes. Ces opérations se sont faites en rayon, livre en main car pour des raisons diverses (dont la rétroconversion incomplète du catalogue), les acquéreurs n'ont pas disposé au début du projet de tous les outils qui seront ensuite élaborés par le service informatique à partir des données du SIGB. Le tri opéré avant la recotation a permis de dégager de la place au début des rayonnages, pour ranger les ouvrages selon la nouvelle classification. Au fur et à mesure de l'avancée du chantier, grâce à des refoulements successifs, les nouvelles cotes ont pris la place des anciennes, au risque de bouleverser les pratiques des lecteurs de la section Lettres habitués à trouver les nouveautés en bout de travées⁶².

2001-2004 Les autres disciplines

La deuxième phase du chantier a débuté en 2001 dans le contexte complexe de rénovation du bâtiment.

En 2002, les travaux ont commencé par l'aile Est (rénovation des salles de lecture et construction d'une extension au magasin). L'ensemble des collections a été regroupé dans l'aile Ouest (opération effectuée durant l'été 2002). Un désherbage superficiel a été effectué à partir des listes d'ouvrages en plusieurs exemplaires répartis dans les rayonnages. L'utilisation de ces listes a permis une cohérence dans l'attribution des cotes Dewey à ces exemplaires multiples, et une concertation entre les acquéreurs lorsque

62. Des tables de « nouveautés » seront mises en place à l'entrée de chaque salle dans le bâtiment rénové, pour compenser en partie cet inconvénient.

les exemplaires d'un même titre étaient répartis dans différentes disciplines.

La rénovation de l'aile Est s'est achevée en septembre 2003 et durant les travaux de sécurité une salle de consultation, disposant d'un petit nombre d'ouvrages de références, a été installée dans une partie du rez-de-chaussée de l'aile Ouest mais la quasi-totalité des collections était inaccessible au public. Les lecteurs pouvaient demander la communication et le prêt des ouvrages dont ils avaient besoin, de manière différée du jour au lendemain, dans une salle mise à disposition par l'université Stendhal. Parallèlement, les chantiers bibliothéconomiques se poursuivaient dans le bâtiment de la BU (recotation des ouvrages et des périodiques, transferts de collections d'une salle à l'autre, signalétique, mise à jour du catalogue, réinstallation du mobilier, etc.).

ASPECTS TECHNIQUES : PROCÉDURES

Pour accompagner le chantier de cotation, un groupe de travail restreint a été constitué pour étudier les procédures à mettre en place.

Les informaticiens associés dès le départ au projet ont proposé des solutions simples et rapides de basculement des cotes d'origine en cotes Dewey. Les acquéreurs ont établi une liste de cotes validées afin d'éviter tout risque futur de développement incontrôlé et inapproprié de nouvelles cotes. Il fut décidé qu'une cote ne devait pas dépasser six chiffres et que le nombre de livres rattachés à une cote devait être compris entre 10 et 200 maximum.

L'implication des magasiniers a été très forte dès le début de la réflexion. Ils ont émis des préconisations sur la qualité des étiquettes et la présentation des cotes. Ainsi, pour faciliter le pré-classement au retour des livres et permettre de repérer plus rapidement un ouvrage mal rangé, le groupe a suggéré l'emploi de couleurs pour distinguer les différents pôles. Cela s'est révélé d'une grande utilité pour certaines classes comme la classe 300, dont les ouvrages se répartissent sur quatre pôles. Les couleurs sont apposées sous la forme de liseré au-dessus des étiquettes imprimées en caractères noirs sur fond blanc. Différents formats d'étiquettes ont été prévus selon la largeur du dos des livres.

ÉLABORATION DES PLANS DE CLASSEMENTS ET COTATION

Élaboration de listes de cotes

La première étape du chantier a été l'élaboration des plans de classement pour l'ensemble des disciplines et des pôles. Ce travail a été accompli par le conservateur chargé spécifiquement du suivi du projet et par l'ensemble des acquéreurs. La réflexion sur les cotes a été l'occasion de se pencher sur les critères d'acquisition, sur les choix d'ouvrages à mettre ou non en libre accès, sur le niveau des documents présentés, sur les évolutions pressenties de la recherche et des publications dans chaque discipline. Les collègues des bibliothèques d'UFR, des enseignants-chercheurs, voire des professionnels ont été sollicités pour aider l'équipe à adapter le plan de classement à nos fonds présents et à venir. La Dewey n'a pas été appliquée de façon stricte, les cotes ont été sélectionnées pour tenir compte des besoins supposés de la bibliothèque.

Le travail accompli dans d'autres établissements a été également une source d'inspiration. Ainsi, nous avons repris les choix faits par la BnF de rassembler, en littérature, tous les ouvrages de ou sur un auteur, ou d'introduire, en histoire, des subdivisions thématiques.

La liste de cotes peut évoluer et il est possible d'ajouter ou supprimer une cote après acceptation par l'équipe des acquéreurs. Les listes sont disponibles sur l'intranet de la bibliothèque et chacun peut s'y référer.

Cas de la littérature

Pour les langues et littératures, on a distingué deux groupes :

- le groupe 1 (G1) avec corpus comprend le français, l'italien, l'espagnol, le portugais, le russe, l'allemand, l'anglais, le latin et le grec classique ;
- le groupe 2 (G2) sans corpus concerne toutes les autres langues.

Pour les littératures du G1, contrairement à la Dewey, les œuvres littéraires ne sont pas réparties par genre littéraire (poésie, théâtre, roman etc.) mais regroupées par siècle sous des cotes du type 8x/x, suivis des quatre premières lettres de l'auteur étudié. Par exemple, la cote 84/6 STEN regroupe tous les ouvrages de ou sur Stendhal. Le deuxième chiffre

– après le 8 – reprend la division par langue de la Dewey (82 pour le corpus de langue anglaise, 83 pour le corpus de langue allemande, 84 pour le corpus de langue française, etc.). Les subdivisions chronologiques sont identiques pour toutes les littératures : par exemple, 84/1 regroupe les œuvres littéraires françaises du Moyen Âge, 84/2 celles du ^{xvi}^e siècle, 84/3 celles du ^{xvii}^e siècle, 84/4 celles du ^{xviii}^e siècle, 84/6 celles du ^{xix}^e siècle et 84/8 celles du ^{xx}^e siècle (laissant le 9 pour le ^{xxi}^e siècle !).

Les corpus regroupent pour un auteur, ses biographies, les études générales sur son œuvre, l'ensemble de ses œuvres publiées, les études critiques sur une œuvre particulière. Les œuvres complètes, les biographies et les études générales sont rassemblées au début du corpus avec les quatre premières lettres de l'auteur de l'étude en majuscule ; ainsi, à l'intérieur du corpus concernant Stendhal (et rassemblé sous la cote 84/6 STEN), l'ouvrage *Variétés beylistes* de Imbert a la cote 84/6 STEN IMB ; viennent ensuite les œuvres particulières et les études sur ces œuvres, qui sont rangées sous les trois premières lettres en minuscule de l'œuvre : par exemple, le *Rouge et le Noir* est classé sous la cote : 84/6 STEN rou. Les variations entre majuscules et minuscules permettent un rangement aisé. Des listes de référence reprennent par ordre alphabétique chaque auteur présent dans les corpus ainsi que sa cote et les quatre premières lettres qui le composent. Ces listes, reprises de celles de la BnF, sont tenues à jour. Elles se révèlent très utiles en cas de quasi-homonymie (par exemple, Maurois et Mauriac).

À l'instar de la BnF, les ouvrages sur les langues et littératures des pays anglophones, francophones, hispanophones, lusophones sont distingués. L'indice numérique est précédé des premières lettres en majuscules du pays des auteurs (choisi dans une liste de pays établie par la BnF) et des corpus d'auteurs ont été établis ainsi : la cote BE840 regroupe les ouvrages sur la littérature belge de langue française.

Cas de l'art

Le principe du regroupement des ouvrages concernant un artiste sous la forme de corpus a été appliqué partiellement, même si la distinction par type d'art (architecture, sculpture, peinture, photographie, musique, cinéma etc.) est maintenue comme dans la Dewey. Cela permet de regrouper l'en-

semble des ouvrages sur un artiste quel que soit l'auteur de l'étude, cela se révèle très utile quand beaucoup d'artistes sont référencés dans le fonds de la bibliothèque. Ainsi, tous les documents sur Véronèse ont la cote 759.03 VERO, ceux sur Monet la cote 759.05 MONE.

Cas de l'histoire

Suivant les choix de bibliothèques comme la BnF ou la section Lettres de la BCIU de Clermont-Ferrand, des subdivisions thématiques ont été ajoutées aux subdivisions chronologiques, afin de respecter l'évolution de l'historiographie.

Ces subdivisions, inspirées des grandes classes de la Dewey, sont construites de la façon suivante :

- 9xx/1 : histoire des idées et des mentalités ;
- 9xx/2 : histoire religieuse ;
- 9xx/3 : histoire de la société ;
- 9xx/32 : histoire des institutions du pays, vie politique et relations internationales ;
- 9xx/33 : histoire économique, rurale et urbaine.

Au début de chaque cote correspondant à l'histoire d'un pays, les subdivisions thématiques précèdent les subdivisions chronologiques. Par exemple, pour l'Espagne, les cotes 946/1 à 33, (qui correspondent aux subdivisions thématiques et concernent l'histoire des mentalités, l'histoire religieuse, sociale, politique et économique du pays) sont suivies de la cote 946.01 qui correspond à l'histoire de l'Espagne sur la période 475-1515, puis 946.02 qui correspond à l'histoire de l'Espagne sur la période 1515-1598 etc.

Pour l'histoire de France, ce système est complété par des subdivisions thématiques applicables à chaque subdivision chronologique, pour éviter que les ouvrages classés sous chaque cote ne soient trop nombreux. Par exemple, sous la cote 944.03, qui correspond à la période 1492-1789 (Ancien Régime), on trouve les subdivisions thématiques 944.03/1 à 33 avant les indices chronologiques (944.031 : 1492-1610 à 944.035 : 1774-1789).

La phase de la cotation

La cotation a été faite ouvrage en main par les acquéreurs aidés d'une personne contractuelle. En raison de l'hétérogénéité des cotes, il n'a quasiment pas été possible de faire un système de conversion entre les cotes CDU utilisées dans les salles de la section Droit et les cotes Dewey. L'indexation a été l'occasion d'un travail considérable de mise à jour des fonds (désherbage, actualisation, rachats, etc.). Cette opération a concerné non seulement les ouvrages en libre accès mais aussi certaines collections rangées en magasin.

La nouvelle cote ne devait pas figurer à l'OPAC avant l'ouverture des nouveaux locaux, mais devait permettre aux acquéreurs de vérifier au moyen de listes la pertinence de leur travail. Elle a été saisie dans une zone interrogeable de la notice d'exemplaire.

L'équipe informatique a mis au point un programme permettant le transfert automatique des cotes Dewey dans la zone « cote principale ».

Pour les nouvelles acquisitions, chaque indexeur a procédé à une double opération de cotation en attribuant une cote alphanumérique ou CDU provisoire, et une cote Dewey, qui remplacera la première au moment du basculement.

L'opération d'étiquetage a permis d'effectuer de petites réparations sur des ouvrages en mauvais état ou de les mettre à la reliure. Ce fut aussi l'occasion de modifier ponctuellement la localisation ou la politique de prêt, mais les changements massifs de localisation ont été faits automatiquement.

LA MISE EN ŒUVRE

La période de mai à novembre 1998 a été consacrée à la préparation des opérations de recotation :

- choix de classification pour les collections en libre accès ;
- élaboration des listes de cotes ;
- préparation des procédures techniques et des consignes ;
- choix des matériels ;

- estimation du temps et des moyens nécessaires au projet.

Ensuite on a procédé par étapes.

de 1999 à 2000 : deux pôles recotés (sciences économiques ; langues et littératures)

Afin de prendre la mesure de la complexité et des implications du projet de recotation, on a préféré commencer par une discipline dans chaque section : le choix s'est porté sur la langue et la littérature française – classées majoritairement en alphanumérique – et sur la gestion classée en CDU. Cette première opération a débuté en décembre 1998 pour s'achever en octobre 1999.

En septembre 1999 ont commencé les opérations de recotation des autres secteurs disciplinaires. La recotation s'est terminée en décembre 2000.

2001-2004 : 120 000 ouvrages traités

En 2001, il restait à indexer et étiqueter près de 120 000 ouvrages : 35 000 en droit, 50 000 en sciences humaines, 35 000 en sciences sociales, et 6 000 en méthodologie, presse et culture générale.

- l'indexation a commencé en octobre 2002 pour s'achever en juin 2003 ;
- l'étiquetage des collections a été réalisé de septembre 2003 à avril 2004.

À partir du mois d'avril, les équipes ont été affectées à la recotation des périodiques. Le réétiquetage a été couplé à un énorme travail de refoulement des collections en libre accès et en magasin. On a également homogénéisé la présentation des périodiques (les numéros de l'année en cours sur des présentoirs par ordre alphabétique des titres de revues, et les numéros des dix dernières années rangées par cotes). Le service informatique a été sollicité pour changer automatiquement la localisation des collections.

La signalétique a constitué un autre chantier important. Les acquéreurs ont préparé la liste des cotes présentes dans la travée avec leur libellé.

Des étiquettes mentionnant les principales cotes et leur libellé ont été apposées sur les étagères.

Enfin, pour remettre à niveau les collections, on a procédé à de massives opérations de reliure qui ont permis une meilleure présentation des documents en libre accès.

DES CONSÉQUENCES SUR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

La préparation du chantier de recotation a été l'occasion d'une réflexion sur la répartition des documents entre le libre accès et les magasins. Jusque-là des ouvrages antérieurs à 1900 étaient présents dans les rayonnages de la section Lettres, de même pour la section Droit. Le travail effectué sur les listes d'ouvrages en exemplaires multiples a été le préalable à une réflexion de plus grande envergure sur les types de manuels, le nombre d'exemplaires à acheter par édition et le renouvellement des collections en libre accès.

La décision de répartir les disciplines en six pôles thématiques a suscité l'examen précis des rapprochements envisageables entre les disciplines. Les sciences politiques, par exemple, auraient pu rejoindre aussi bien le droit que les sciences humaines. La deuxième solution a été préférée pour inscrire la situation politique contemporaine, en particulier pour les relations internationales dans la continuité. La limite entre histoire contemporaine et science politique a dû être précisée (par référence aux programmes de l'IEP de Grenoble). Les acquéreurs ont eu à déterminer comment répartir les ouvrages sur certains sujets problématiques ; c'est le cas pour les questions d'environnement qui peuvent être ainsi traitées sous l'angle économique, géographique, juridique, social ; de même l'urbanisme pour lequel s'ajoute l'aspect artistique. Il a fallu étudier le contenu intellectuel des différentes disciplines et les axes de la recherche nourrissant ces disciplines. Cette réflexion était d'autant plus nécessaire qu'il fallait mesurer de manière très fine le nombre de rayonnages occupés par chaque cote et évaluer l'expansion probable de chaque thématique.

L'élaboration d'un plan de classement sert de base à l'évaluation des collections par discipline, par thème, par cote. Il aide à évaluer la fraîcheur, l'intérêt scientifique, le niveau, le degré de spécialisation des collections

et il facilite le partage d'une même classification par un certain nombre de bibliothèques d'UFR.

CONCLUSION : UN CHANTIER INACHEVÉ

+++++

Le chantier de recotation des collections en libre accès était une opération indispensable pour permettre au public un accès plus cohérent et plus simple. C'est le socle d'une restructuration plus importante qui a concerné à la fois le bâtiment et la réorganisation fonctionnelle des services. Dans le cadre de la politique documentaire que le SICD2 souhaite établir, il faudra, dans un proche avenir, travailler à nouveau sur l'évaluation des collections en libre accès et reprendre la liste des cotes afin de la réviser. Il sera intéressant à cette occasion de mener une enquête sur la façon dont les lecteurs appréhendent cette nouvelle organisation des espaces. L'adhésion complète de l'ensemble des équipes de la bibliothèque a été indispensable à l'accomplissement de ce chantier long, complexe, rendu difficile à réaliser par l'ampleur des fonds concernés et des opérations nécessaires pour le mener à bien.

ENCADRÉ**LE SICD2 GRENOBLE 2 ET 3**

Le SICD2 comprend :

- la bibliothèque universitaire Droit Lettres ;
- une bibliothèque intégrée : la bibliothèque de l'institut de communication et des médias ;
- le centre de documentation de l'IEP ;
- 14 bibliothèques associées.

Il dessert deux universités, soit 25 000 étudiants :

- l'université Pierre Mendès France : droit, économie-gestion, sciences humaines (histoire et histoire de l'art, philosophie), sciences sociales (sociologie, la psychologie) ;
- l'université Stendhal : langues et littératures.

L'organisation

Une direction et cinq départements : Public, Collections, Système d'information documentaire, Coopération documentaire et Administration.

Le personnel : 95 personnes (62 ETP relevant de la filière bibliothèques).

Le SIGB : Absysnet (Baratz) diffusée par GFI

La bibliothèque universitaire :

- 500 000 ouvrages dont 190 000 en libre accès
- 5 800 titres de périodiques dont 1 200 titres vivants
- 34 000 revues électroniques
- 50 bases de données
- 157 600 prêts à domicile en 2008

Les horaires d'ouverture : 59 heures

- lundi-vendredi : 8h-19h – samedi : 9h-13h

Le bâtiment

- superficie = 14 200 m²
- places assises = 1 189
- postes informatiques publics = 118

Site Internet : < <http://bibliotheques.upmf-grenoble.fr> >

4

AMÉLIORER LA LISIBILITÉ DES COLLECTIONS DANS LES BIBLIOTHÈQUES D'UN RÉSEAU DE BIBLIOTHÈQUE DÉPARTEMENTALE

par Marion Dupuy

Lors de leurs tournées de dépôt, les bibliothécaires des bibliothèques départementales de prêts ont souvent des difficultés à convaincre les équipes des bibliothèques relais de leur réseau de la nécessité d'emprunter des collections diversifiées, notamment pour les ouvrages documentaires, alors que le choix dans un bibliobus est restreint. Même si le choix des collections de celui-ci a été pensé au mieux, il ne peut donner qu'une image exiguë des collections de la bibliothèque départementale.

La mise en valeur de ces collections à la fois dans les bibliobus et dans les bibliothèques relais est un problème auquel nombre d'équipes ont essayé de trouver des solutions. Parmi celles-ci, la mise en place de cotes validées en est une, qu'a expérimentée la Médiathèque départementale du Rhône (MD 69). Comment est-il possible et raisonnable de faire coïncider le plan de classement d'une BDP d'environ 300 000 documents imprimés avec celui de petites bibliothèques ayant un fonds entre 3 000 et 10 000 livres ? Et si cette solution peut être adéquate pour les bibliobus et les bibliothèques relais, est-elle compatible avec les magasins de la bibliothèque centrale et l'organisation des autres sites de la MD 69⁶³ ?

En résumé, qu'est-ce qui fait la différence entre une BDP et une bibliothèque de son réseau, pour la mise en place et l'utilisation d'un plan de classement ?

- L'importance du fonds.
- Le nombre de cotes utilisées.
- Le nombre d'exemplaires par cote.

63. Un seul site (Bron) jusqu'en 1986 puis ceux de Limas et Thizy. Cf. Bernard Claude. « La nouvelle bibliothèque centrale de prêt du Rhône ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1967, t. 12, n° 9-10. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1967-09-0339-002> >.

- Le degré de professionnalisme des équipes.
- La réception par le public.

C'est avec ces questions en tête que les bibliothécaires de la MD 69 ont tiré un premier bilan des remarques entendues lors des tournées ou des constats effectués sur leurs propres rayonnages.

PRÉLUDE - UN QUESTIONNEMENT AU QUOTIDIEN

L'utilisation correcte des tables abrégées de la classification décimale de Dewey entraîne un certain nombre de pratiques et de constats :

- sur un rayonnage il peut y avoir 5 cotes différentes pour 5 livres sur des sujets très proches, aussi pour la cuisine : qu'il s'agisse d'un livre sur les hors-d'œuvre, les desserts, le déjeuner ou le dîner on utilisera des indices spécifiques ;
- un sujet peut se trouver écartelé entre plusieurs indices. Annie Béthery l'explique bien dans la préface de l'Abrégé de la CDD, « aucun indice n'est [donc] prévu pour exprimer un sujet en lui-même mais il y en a autant que de points de vue selon des sujets »⁶⁴ : l'économie de l'eau est trouvée en 300 ; sa dimension géologique en 500... Mais, pour le public, c'est compliqué et source d'erreurs. Lorsqu'en flânant, un lecteur a trouvé un livre sur un sujet qui l'intéresse, il ne soupçonne pas qu'il peut y en avoir d'autres ailleurs ;
- la classification oblige à construire des cotes particulièrement longues et devenant presque illisibles (indiens : 980.004 98...) ;

64. Béthery Annie. *Guide de la classification décimale de Dewey*. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 2005.

- la linéarité de la classification présente parfois une incohérence apparente ou tout au moins une logique obscure. Par exemple la classe des 900 propose de l'histoire, puis de la géographie, puis à nouveau de l'histoire ;
- enfin l'utilisation partagée de la même CDD n'empêche pas des différences de pratiques entre les acquéreurs des 3 sites de la MD 69, œuvrant pourtant sur les mêmes champs.

Compte tenu de ces considérations techniques, le travail que souhaitaient engager les bibliothécaires avait plusieurs objectifs :

- que le public final se repère plus facilement dans le classement des documents et que cet outil professionnel ne soit pas un frein pour le profane ;
- que les bibliothécaires bénévoles non ou peu formées intègrent avec plus d'aisance ce classement et puissent l'utiliser efficacement (choix dans le bibliobus, rangement dans la bibliothèque) ;
- que les bibliothèques puissent éventuellement regrouper plus facilement les documentaires adultes et enfants ;
- que les bibliothécaires responsables du catalogage dans les bibliothèques du réseau puissent utiliser un outil facile qui diminuerait le nombre d'appels téléphoniques auprès de la MD 69 pour demander le libellé d'une cote⁶⁵ ;
- que l'on gagne du temps sur ces petites mais nombreuses interventions.

65. À l'époque, la MD 69 ne disposait pas d'un site Internet et ne proposait pas son catalogue en ligne.

LA MISE EN ŒUVRE DU CHANTIER

En mai 2001, la décision de créer un groupe de travail pour élaborer ces cotes validées fut prise en réunion de bibliothécaires. Constitué initialement de cinq personnes représentant les trois sites, le groupe se resserra autour de trois acquéreurs représentant les trois sites.

UN TRAVAIL ÉTENDU SUR TROIS ANS

Il a fallu 23 réunions de 3 heures chacune environ (2 en 2001, 8 en 2002, 8 en 2003 et 5 en 2004) pour passer au peigne fin chaque indice Dewey, avec régulièrement des retours sur ce qui avait été décidé la fois précédente car le temps de maturation entre chaque réunion était important. Chaque notion a été étudiée, chaque terme réfléchi minutieusement. À la fin de cette élaboration il a fallu passer les derniers mois à une relecture individuelle et méticuleuse de la table entière et de l'index, en vérifiant surtout la pertinence de l'index par rapport à la table. Les membres du groupe s'étaient répartis les 10 classes de la Dewey pour ce travail de vérification.

Ayant eu connaissance du travail de simplification de la Dewey effectué par la BDP de l'Hérault, et constatant que leur texte d'introduction correspondait tout à fait à la problématique du Rhône et dans le même esprit, nous leur avons demandé l'autorisation « d'emprunter » leur texte d'introduction !

Enfin une seule personne a été chargée de la mise en forme du document avant l'impression en 600 exemplaires, réalisée par le service imprimerie du Département.

Le document final a été envoyé au réseau au mois de septembre 2004 accompagné d'un courrier explicatif.

LA 2^e ÉDITION

En 2007, le stock de la 1^{re} édition étant presque épuisé, il a été décidé d'élaborer une 2^e édition afin de prendre en compte les réflexions des autres bibliothécaires acquéreurs et du réseau, afin d'améliorer encore

l'outil. Un fichier commun sous intranet a été mis en place, permettant à chacun d'émettre des remarques (incohérences, difficultés de recherche, logiques trop approximatives...).

Une réunion a suffi pour s'entendre sur les modifications à apporter. Un travail de toilettage et de mise en forme a de nouveau été réalisé avant impression.

Au vu des objectifs précédemment établis, les buts à atteindre étaient clairs :

- regrouper les cotes pour réduire leur nombre et leur longueur en proposant 2 chiffres maximum après le point ;
- regrouper les documents d'un même thème sous la même cote sans se placer dans une logique de centre d'intérêt ;
- ne pas transformer la Dewey, ne pas la déconstruire mais la rendre plus lisible ;
- ne pas créer de cotes ;
- simplifier mais ne pas tomber dans le simplisme.

OUTILS ET MÉTHODE DE TRAVAIL

Lors de la constitution du groupe, les outils utilisés ont été volontairement peu nombreux :

- les tables abrégées de la classification décimale de Dewey ;
- le manuel de cotation simplifiée de la BDP de Savoie (établi en 1995), devenue ensuite Savoie Biblio ;
- le manuel de cotation simplifiée de la section jeunesse de la Maison du Livre de l'Image et du Son François Mitterrand de Villeurbanne ;
- le catalogue et les rayons de la MD 69, pour juger de la pertinence des choix par rapport à la quantité de documents concernés par cote.

En ce qui concerne le manuel de la BDP de Savoie, des divergences de vue apparurent rapidement, et le groupe a ensuite travaillé uniquement sur l'Abrégé de la Dewey.

Par exemple, Savoie Biblio a choisi de regrouper les animaux sauvages et les animaux domestiques en 590 ; idem pour les plantes sauvages et d'appartement regroupés en 580, ainsi que le jardinage. Le groupe de travail de la MD 69 avait fait le choix assez tôt de rester plutôt fidèle à la démarche de la Dewey – en la simplifiant – et de séparer les sciences (classe 500) des techniques (classe 600).

Par contre, plusieurs options proposées dans les cotes validées de Villeurbanne ont été retenues, comme le fait de mettre les animaux sauvages en 500 et tous les animaux domestiques en 600. Leur travail a été une piste très utile de réflexion pour trouver une solution médiane.

La méthode adoptée a été la plus simple possible :

- lors des réunions, travail de tous sur chaque cote ;
- recherche du consensus entre les membres du groupe ;
- information au reste de l'équipe des bibliothécaires lors des réunions inter-sites (3 ou 4 fois par an).

Les réunions du groupe de travail : des temps de mise en commun et de répartition

Le groupe a étudié en détail chaque cote, a réfléchi à chaque terme employé, faisant régulièrement des retours sur ce qui avait été décidé précédemment pour assurer la cohérence d'un bout à l'autre du travail.

Certaines classes ou certaines cotes ont donné lieu à plus de discussions que d'autres. Ainsi pour la classe 900 (histoire et géographie), la tendance à la simplification visait à regrouper sous les mêmes pays tous les livres pouvant avoir un rapport avec eux, y compris les livres de politique ou de photographie. Pour certains acquéreurs, ce parti pris apparaissait comme un appauvrissement de certaines classes, surtout pour la centrale aux fonds beaucoup plus importants que sur les deux autres sites.

Les réunions d'équipe pour des décisions générales

En janvier 2004, toutes les classes avaient été étudiées et remaniées, sauf les deux pour lesquelles le groupe pressentait le plus gros changement :

les langues (400) et les littératures (800). Le groupe ne voulait pas assumer seul les choix et avait proposé de consulter l'ensemble des bibliothécaires pour obtenir l'adhésion de tous.

Pour les 800, quatre possibilités étaient envisagées, et leurs avantages et inconvénients ont été présentés :

- intégrer toutes les littératures (800) au sein des romans (R) et constituer des corpus d'auteurs : l'avantage du classement simple par ordre alphabétique était tentant, et l'idée de faire connaître les diverses formes d'expression d'un même auteur également ; mais pour le grand public la recherche de titres de théâtre ou de poésie au milieu de romans nous semblait compliquée, même avec l'aide de pictogrammes ou de lettres différentes adjointes aux cotes. Cette option était satisfaisante intellectuellement mais pas pratiquement ; de plus l'alimentation des rayonnages des bibliobus n'aurait pas été simplifiée ;
- garder les romans d'un côté avec la cote R et les 800 d'un autre côté, en simplifiant cette dernière classe à la mesure des autres classes, et en décidant parallèlement de mettre les « inclassables » à l'intérieur des romans. Les anthologies bénéficieraient alors de cotes spécifiques : R/anth ; RP/anth... ce qui présenterait l'avantage de les regrouper en début de rayon ;
- garder les romans d'un côté et organiser le reste de la littérature – œuvres, histoire et critique – par genres et non par pays en utilisant des codes alphabétiques : P (poésie), T (théâtre), H (humour), C (correspondance), D (divers – essais, histoire, critiques, généralités). De fait, le groupe ne fut pas convaincu par cette profusion de lettres et la cote D aurait été trop vaste ;
- garder les romans d'un côté avec les « inclassables », et regrouper pour les œuvres de création d'une part toute la poésie – quels que soient la langue ou le pays

d'origine – sous la cote P, et d'autre part tout le théâtre sous la cote T, en adoptant un classement alphabétique par auteur à l'intérieur de chacun de ces genres. Placer les ouvrages d'histoire ou de critique littéraire sous une cote en 800, toujours répartie par pays mais de façon simplifiée (ex : 830 : littérature germanique ; 839 : autres littératures germaniques et nordiques, yiddish). L'avantage était de dégager deux genres importants – pour lesquels la recherche devenait plus aisée –, et faire la promotion de la poésie ;

- les langues et livres en langues étrangères (800 ou 400) étaient classés de manière différente selon les sites : deux sites regroupaient en 400 et sous les cotes correspondantes la littérature bilingue ou en langue étrangère d'un pays, le troisième utilisait la classe 800, ce choix étant plus dans l'esprit de la Dewey.

Les bibliothécaires dans leur ensemble ont finalement opté pour les deux dernières propositions, avec quelques modifications mineures pour certains sites.

Une autre réunion de l'équipe des bibliothécaires a été consacrée à l'harmonisation des cotes des ouvrages de « fiction ». Fallait-il conserver des cotes ou signes physiques spécifiques pour les romans du terroir, les albums d'éveil, les titres « premières lectures », distinctions qui existaient dans certains sites seulement ? Après débat, il a été convenu d'éliminer ces particularités, leurs caractéristiques étant déjà présentes dans le catalogue et permettant donc de répondre aux questions du public.

ENCADRÉ 1**EXTRAIT DU MANUEL DE COTATION 2^e ÉD.**

cote dewey	intitulé
306.8	Famille (mariage, divorce), famille recomposée...
306.9	Mort, ouvrages généraux
307.72	Sociologie du monde rural, paysans, agriculteurs
307.74	Sociologie des villes et des banlieues
320	Politique (généralités)
320.5	Idéologies politiques : démocratie, libéralisme, socialisme, communisme, fascisme, nazisme, conservatisme, anarchisme, écologisme, islamisme, utopie, pacifisme, etc. Types d'États et de gouvernements (États fédéraux, nationaux, empires...), coups d'État, partis politiques.
320.9	Conjoncture et conditions politiques dans le monde. Relations internationales, diplomatie, espionnage.
320.944	Conjoncture et conditions politiques en France : politique en France, biographies d'hommes politiques vivants, pamphlets.
322	Relations entre l'État et les groupes sociaux organisés (églises, armée, monde des affaires). Laïcité.
323	Citoyenneté, droits civils et politiques, torture, droits de l'homme, droits de l'enfant, génocides, exil politique, droit d'asile, réfugiés, sans papiers.
324	Élections, campagnes électorales.
325	Immigration, intégration, mouvements de population, racisme, antisémitisme, exil, diaspora : concept (peuples en diaspora en 390).

ENCADRÉ 2 EXTRAIT DU MANUEL DE COTATION 2^e ÉD. (INDEX)

intitulé	cote dewey
Animation en bibliothèque	021
Animation pour enfants en bibliothèque	028.5
Animaux	590
Animaux (courses et spectacles)	791.3
Animaux préhistoriques	560
Animaux sauvages (protection)	591
Animisme	299
Anjou (géographie et histoire)	914.41
Anorexie	616.81
Antarctique (géographie)	919.8
Antarctique (histoire)	998
Anthologies : de contes C Anth	
de poésies P Anth	
de théâtre T Anth	
d'humour H Anth	
de textes romancés, de nouvelles = R Anth	
Anthropologie	390
Anticipation (romans d') : RA	
Anticipation, science-fiction et fantastique (anthologies) = RA Anth	
Anticipation, science-fiction et fantastique (histoire et critiques concernant plusieurs pays)	800
Anticipation, science-fiction et fantastique (histoire et critiques concernant un seul pays) : classer à la littérature du pays concerné	
Antilles (géographie)	917.29
Antilles (histoire)	972.9
Antimilitarisme	303.6
Antiquité (histoire)	931
Antiquités et brocantes	745
Antisémitisme	325
Anxiété (médecine)	612.81
Anxiété (psychologie)	152.4

index et choix du vocabulaire

Le travail sur les tables ne pouvait se faire sans un travail approfondi sur l'index. Le groupe a souhaité que celui-ci soit le plus complet possible, car il est capital à la fois pour l'indexation des documents et pour le renseignement au lecteur. Des mots simples à la portée de tous ont été choisis, illustrés d'exemples. Plus de « sciences sociales », mais le terme courant « société », plus d'« euthériens » mais plutôt le « rongeur », plus de « médecine » mais la « santé », etc.

Si les termes utilisés dans l'index mais aussi sur les supports de signalétique sont compréhensibles, le contenu des livres devient plus accessible à tous. Dans une bibliothèque de lecture publique, on n'offre pas des livres de médecine mais bien des livres sur la santé !

Pour simplifier le travail des bibliothécaires, la table des notations géographiques a été supprimée ; chaque nom de pays, de département ou de région est indiqué dans l'index avec la cote pour l'aspect géographique et la cote pour l'aspect historique.

Afin de suivre l'évolution de notre époque l'index de la 2^e édition a été enrichi de termes nouveaux comme : commerce équitable, développement durable, droit d'asile, sans papier... Cet enrichissement se poursuivra.

période de test

À partir de janvier 2004, l'ensemble des catalogueurs comme les autres agents ont été invités à utiliser le document listant les cotes validées – disponible dans un espace informatique commun –, afin de relever des oublis ou des erreurs éventuelles. Ce document collectait les remarques de chacun, mais le groupe de travail devait décider seul de leur prise en compte ou non en fonction des objectifs généraux. Pour certains collègues, il n'a pas été facile de se débarrasser de l'habitude de consulter l'Abrégé de la Dewey, de faire des comparaisons et d'avoir envie de peaufiner certaines cotes, mais la régulation s'est faite par la discussion et sans avoir besoin d'un recadrage.

LA FIN DU TRAVAIL ET LES CHANTIERÉS ANNEXES

En dehors de ce travail d'élaboration, une réflexion particulière s'est engagée sur la recotation des collections de la MD 69, d'un point de vue matériel et organisationnel.

REFONTE DE LA SIGNALISATION DES COTES DE LA MD

La MD 69 a élaboré une plaquette (« Dewey simplifiée et table des cotations ») récapitulant en détail l'ensemble des cotations qu'elle utilise : ainsi trois pages de la plaquette recensent les cotes de fiction (R roman, RP roman policier, EBD bande dessinée pour enfant, etc.). Figurent également la table des cotations de films et celle des cédéroms, calquées sur les imprimés.

REFONTE DES ÉTIQUETTES DE SIGNALISATION MISES À LA DISPOSITION DES BM

Les bibliothèques du réseau qui installent ou réaménagent leurs locaux demandent régulièrement à la MD 69 comment mieux signaler à leurs lecteurs les collections. La MD a élaboré depuis plusieurs années une liste plus ou moins fournie suivant la taille de la BM, de termes simples permettant un repérage plus aisé. Le groupe de travail, ayant mûrement et précisément réfléchi à chaque terme, a décidé de réactualiser les documents de signalisation mis à la disposition du réseau.

RÉPÉCUSSIONS INFORMATIQUES

Compte tenu de la création de nouvelles cotes comme P (poésie) T (théâtre) H (humour)... il a fallu créer de nouvelles grilles de catalogage dans notre logiciel Aloès. Un traitement global a été fait pour basculer automatiquement dans la base toutes les anciennes cotes ainsi modifiées : par exemple, basculement des cotes 841, 851, 861... en cote P, ou modification des cotes cadrant la géographie de la France.

Certaines cotes ne pouvaient pas bénéficier de ce traitement global, telles les biographies redistribuées dans les champs d'application de la personne étudiée. Les ouvrages concernés furent donc repris un par un (et il faut bien le reconnaître au coup par coup ou pendant les moments de calme,

surtout en été). Pour ceux-ci, le circuit et les flux ont été plus chaotiques et pour certains stagnants.

RÉPERCUSSION SUR LE TRAVAIL D'ÉQUIPEMENT DES DOCUMENTS

La décision a été prise de ne pas chercher une rétroactivité impossible à atteindre. Dans un premier temps, seules les cotes des documents des domaines où les changements étaient « capitaux » ont été changées : ouvrages de poésie, théâtre, humour, conte ; livres écrits en langue étrangère, livres de géographie de la France.

Pour le reste, suivant le temps éventuellement disponible des uns et des autres, des recotations ont été entreprises progressivement. Si ce flux a été maîtrisé sur les sites de Limas et Thizy, cela a été beaucoup plus difficile à la centrale à Bron à cause de l'importance des collections (titres et nombre d'exemplaires). À certains moments de crises et d'engorgement il a fallu compter sur la solidarité d'un autre site pour éponger les retards et organiser des déplacements assez importants de collections, les agents en charge de ces tâches devant mener de front l'équipement des nouveaux et le chantier de la réorganisation.

RÉPERCUSSION SUR L'ORGANISATION SPATIALE DES COLLECTIONS ET LA SIGNALISATION

L'ensemble des agents des trois sites de la MD 69 a souhaité appliquer les principaux changements rapidement. Ainsi, dans la mesure du possible et compte tenu des contraintes matérielles du bâtiment de la centrale, les rayons de poésie, théâtre, humour et contes nouvellement créés ont été rapprochés des rayons consacrés aux romans de manière à ce que la fiction soit regroupée. La modularité des rayonnages de bibliobus étant bien moindre, il ne nous a pas été possible d'appliquer le même principe dans le bus adulte actuel ; un nouveau bibliobus pour la jeunesse a remplacé début 2009 le précédent : dans celui-ci les collections de P, T, H, C sont bien regroupées dans l'espace littérature tout de suite après les romans. Il en sera de même pour le prochain bibliobus commandé.

LES PLUS GRANDS CHANGEMENTS PAR CLASSES

Au final, 537 cotes ont été retenues, et seulement deux « classes » en contiennent plus de 100 :

000 – INFORMATIQUE, ENCYCLOPÉDIES ET LIVRE

25 cotes. L'informatique a été simplifiée, mais des termes et des notions ont été rajoutés : PAO, noms de logiciels ; ensuite viennent les bibliothèques, la lecture, le livre. Il n'existe plus la succession livre – informatique – bibliothèque telle que présente dans la Dewey.

100 – PARANORMAL, PSYCHOLOGIE ET PHILOSOPHIE

16 cotes. La parapsychologie vient en premier ; puis la psychologie et la philosophie. Suppression de l'intercalation de la parapsychologie au milieu de la philosophie.

200 – RELIGIONS ET SPIRITUALITÉ

20 cotes. Les caractères généraux des religions ont été très simplifiés, ils sont regroupés en généralités sur les religions en 200, puis religion/société, puis différents aspects de la religion chrétienne ; enfin les autres religions.

300 – SOCIÉTÉ

77 cotes. Le début de la classe change peu : individu/société, tous les médias, comportements... sauf l'écologie qui passe en 500 ; en 330 l'économie regroupe tout ce qui concerne le commerce, l'emploi, les entreprises. En 394 sont réunis les livres sur les fêtes (Noël, Halloween) sous tous leurs aspects : traditions, recettes, déguisements, travaux manuels...

400 – LANGUES ET LANGAGE

21 cotes. Après les généralités on aura 5 cotes pour le français : théorie, étymologie, expressions... ; puis 1 cote par langue pour tous les livres écrits dans cette langue, ou bilingues, ou les dictionnaires ou les méthodes.

500 – SCIENCES, NATURE ET ANIMAUX SAUVAGES

41 cotes. La classe 500 a fait l'objet de nombreux regroupements. Toutes les mathématiques ont été regroupées en 510 au lieu de les disperser de 510 à 519. La cote 577 regroupe toute l'écologie : aspects sociologiques, pollution, protection de l'environnement. Les cotes 577.3 à 577.5 signalent les différents milieux. La cote 577.6 regroupe tous les livres sur l'eau (douce, salée, marées noires, rivières, canaux, l'eau en tant que ressource). Enfin viennent les cotes 580 pour la flore et 590 pour la faune sauvage, cotes simplifiées.

600 – SANTÉ, TECHNIQUES, AGRICULTURE ET VIE DOMESTIQUE

73 cotes. On a choisi le regroupement de toute l'anatomie, la physiologie, les maladies par organe (cœur, respiration, dermatologie...). La cote 618 regroupe toute la reproduction humaine et la sexualité. La cote 618.92 concerne la puériculture (dans la Dewey abrégée elle était insérée entre la couture et la gestion, et « éclatée » en 2 indices). Les énergies sont rassemblées en 621 alors qu'elles sont très développées dans la Dewey ; les cotes 650-659 (gestion de l'entreprise, publicité) ont migré en 333.

700 – ARTS, LOISIRS ET SPORTS

106 cotes. Les regroupements sont faits par périodes ou par régions/pays et valables pour l'art en général, l'architecture, la peinture ; l'architecture, la peinture et la sculpture ont été simplifiées ainsi que la plupart des travaux manuels qu'on trouvera en 745.5 ; simplifiée également la musique en vue d'un passage à la PCDM4⁶⁶ ; dans le sport les jeux de balle – ballon, boules, raquettes – ont été réunis, sauf les sports les plus pratiqués comme le foot ou le rugby qui restent identifiés par des cotes spécifiques. Le tir à l'arc a été placé avant la pêche et la chasse à cause du peu de livres sur ce sujet, perdus en fin de classe dans la Dewey.

66. Voir les principes de classement des documents musicaux.

[En ligne] < <http://www.acim.asso.fr/spip.php?rubrique=7> >.

800 – LITTÉRATURES

36 cotes. Le gros changement vient de l'institution de 4 cotes alphabétiques (C, H, P, T) qui regroupent tous les livres d'un auteur, ou sur un auteur, ou sur un courant, ou une période en ce qui concerne les contes, l'humour, la poésie et le théâtre. Ces livres sont donc « retirés » des 800 et font suite aux romans dans l'espace de la bibliothèque. La cote 800 réunit donc maintenant ce qui a trait à la littérature en général, les prix, les analyses... Il n'y a plus qu'une cote par pays (2 pour la France). La cote 848 associe les biographies impossibles à classer ailleurs ! (personnes peu connues, sujets peu marqués...).

900 – PAYS : GÉOGRAPHIE ET VOYAGES, HISTOIRE DES ORIGINES À NOS JOURS

123 cotes. Il n'y a plus d'histoire avant la géographie (indice 909) ; on commence par la géographie avec la France découpée en 4 cotes seulement et comprenant aussi l'histoire des régions. Afin de rendre la lecture du document plus aisée il a été décidé d'intégrer dans la liste des cotes une carte de France avec une couleur par cote retenue.

Le fonds local (département du Rhône et environs immédiats) est classé en L 914.49 pour la géographie, L 944 pour l'histoire suivi de la subdivision correspondant à la période. Les cotes des deux guerres mondiales ont été simplifiées. Beaucoup de pays ont été regroupés par zones géographiques, la cote servant simultanément pour la géographie et l'histoire (par exemple le Moyen Orient est regroupé sous une cote 956, alors que dans l'Abrégé de la Dewey on le trouve détaillé de 955 à 956.1).

LES BIOGRAPHIES

Jusque-là elles étaient classées dans deux des trois sites sur des rayons « biographies » avec la lettre B puis les trois premières lettres du nom de la personne sujet de la biographie. L'avantage de ce système est qu'il répond parfaitement à l'attente du public de biographies ! L'inconvénient est que cela produit des étagères très hétéroclites où Picasso côtoie Poulidor et Madame de Pompadour avec une belle fantaisie, et cette fantaisie prend des allures de casse-tête dans le bibliobus, où l'offre est nécessairement

réduite. Par ailleurs, les amateurs d'art par exemple croient avoir accès à tous les livres en 700 et peuvent ignorer que des biographies sur des artistes sont classées dans un tout autre espace.

Un site avait décidé depuis plusieurs années d'intégrer les biographies dans les documentaires de manière à regrouper les livres sur un sujet (exemple livres sur un sport : technique, récits de compétition, biographies de champions). Mais les retours du réseau montraient une certaine difficulté à retrouver les biographies parmi l'ensemble des documentaires.

Il a donc été décidé que les trois sites adopteraient cette dernière solution mais en ajoutant sur le dos des biographies un pictogramme particulier.

ACCUEIL ET APPROPRIATION DE L'OUTIL

DE LA PART DES AGENTS DE LA MD 69

L'avancée des travaux avait été présentée lors de la réunion générale du personnel. Globalement l'accueil avait été favorable. Chacun à son niveau a participé : utilisation du nouveau document pour le catalogage, adaptation informatique, changement physique des cotes sur des documents, déplacement de certains rayons dans les magasins, présentation au réseau... mais les agents effectuant le rangement ont souligné les difficultés à classer des documents sur des mêmes thématiques, présentant tantôt des cotes simplifiées tantôt des cotes anciennes, à des endroits différents, et ils signalaient également l'engorgement de certains secteurs en attente de changement. Avec le recul il est certain que l'évaluation de cette charge de travail supplémentaire n'a pas été suffisamment calculée en particulier à la centrale.

DE LA PART DU RÉSEAU

Le document⁶⁷ a été envoyé par courrier aux bibliothèques municipales du réseau mais aussi largement montré et commenté à toutes les occa-

67. Accès au document, contact : mediatheque@rhone.fr

sions possibles : réunions de secteur, moments de choix sur place ou dans le bibliobus, rencontres.

À chaque fois il a été présenté avec de nombreuses précautions pour ne pas être perçu comme une injonction :

« Un groupe de bibliothécaires de la MD a travaillé longuement pour élaborer cette “Dewey simplifiée”. Il y a eu de nombreuses vérifications, mais nous ne prétendons pas avoir atteint la perfection ! Il demeure sans doute quelques oublis ou des précisions à apporter : n’hésitez pas à nous en faire part. Cette “Dewey” laisse une grande souplesse au catalogueur. Elle n’a pas réponse à tout ! Peut-être dans votre bibliothèque aviez-vous déjà décidé de simplifier votre classement. Libre à chaque BM de l’adopter, l’adapter... »

Depuis plusieurs années un *stage de formation* est programmé qui s’intitule « cataloguer et indexer les documents de la bibliothèque ». Ce stage est assuré par un cabinet extérieur. Mais nous faisons le choix d’assurer la présentation de la Dewey simplifiée du Rhône par une personne de la MD 69 (en général un des membres de l’ancien groupe de travail) sur une demi-journée. La formatrice présente la Dewey et donne des exercices d’application puis après la présentation de notre document les stagiaires font de nouveaux exercices avec les deux outils pour apprécier au mieux les différences et pouvoir par la suite établir leur choix, en équipe.

Globalement la Dewey simplifiée a été accueillie de manière positive. Si certaines bibliothèques du réseau avaient déjà l’habitude de simplifier, ce n’était pas toujours fait de façon rationnelle. Le fait que la MD 69 ait fait cette démarche a pu également les rassurer : cela montre que c’est « légitime » de simplifier et non pas signe de travail simpliste. Les bibliothèques des plus petites villes l’ont adoptée dans leur quasi-totalité, d’autant que l’accompagnement de la MD 69 lors de leur informatisation est aussi l’occasion de les inciter à simplifier leurs procédures de travail. Dans les villes de plus de 7 000 habitants toutes gérées par des professionnels, la proportion de celles qui ont opté pour les cotes simplifiées est de 70 % environ. Les autres nous ont signalé que leurs collections étaient trop importantes pour se servir d’un outil qui leur paraît trop simple.

Peut-être qu'en associant un échantillon des bibliothèques à notre réflexion et aux séances de travail nous aurions été plus proches des 100 %.

CONCLUSION : ET AUJOURD'HUI

+++++

L'ancienne et la nouvelle classification cohabitent, et ce encore pour longtemps car nous n'avons que très peu de temps pour faire de la « reprise ». Si nous avions voulu atteindre la perfection en reprenant l'ensemble du fonds ce travail n'aurait jamais été entrepris faute de moyens.

L'essentiel pour l'équipe de la MD 69 est d'avoir franchi le pas, d'avoir réalisé cette simplification. Cela fonctionne très bien dans les bibliobus, mais dans les magasins certaines cotes sont pléthoriques (759 par exemple). D'autres semblent parfois mal adaptées comme en ethnologie ou en anthropologie, domaines un peu sacrifiés. La cotation de certaines biographies n'est pas toujours satisfaisante... Néanmoins aucun des acquéreurs d'imprimés ne souhaite revenir en arrière.

En septembre 2007 un document récapitulant les principaux changements a été rédigé et distribué en même temps que la nouvelle édition de notre plaquette. Plus que jamais l'équipe est convaincue du bien-fondé de ce travail et de l'utilité de cet outil qui a certainement encore bien des défauts.

Notre production a voyagé jusqu'en Éthiopie puisqu'une formatrice qui est intervenue auprès des équipes de notre réseau l'a proposée ensuite au Centre culturel français d'Addis Abeba !

ENCADRÉ 3 LA MÉDIATHÈQUE DÉPARTEMENTALE DU RHÔNE

BCP créée en 1946.

Un schéma de développement de la lecture publique a été voté en février 2008.

Offre documentaire

Acquisitions : 57 % livres, 26 % supports audiovisuels, 17 % autres supports.

Collections de livres : 323 250 exemplaires pour 157 000 titres.

Système de desserte

5 bibliobus assurent la desserte dont 3 à Bron : 1 bibliobus avec uniquement des collections adulte fiction et documentaires, 1 bibliobus avec uniquement des collections jeunesse et un bibliobus mixte. À Limas et Thizy : 1 bibliobus mixte dans chaque site.

Les bibliobus proposent uniquement les imprimés et textes lus.

À terme : disparition du bibliobus à Thizy, la desserte se faisant sur site, réduction forte des tournées à Limas, réduction des tournées et desserte sur site à Bron, mais la centrale est mal placée par rapport au territoire desservi (contournement de l'agglomération lyonnaise).

Une navette mensuelle pour la distribution des réservations (à terme une navette bihebdomadaire) et une navette hebdomadaire entre sites.

Réseau

201 bibliothèques dans 208 communes desservies par la MD 69 : 76 % des communes de moins de 12 000 habitants soit 92 % de la population de ces communes.

Effectif

34,6 agents en ETP : 1 conservateur, 4 bibliothécaires ou attachés de conservation et 1 attaché administratif, 13 AQC/AC et 1 rédacteur, 16 adjoints du patrimoine ou techniques.

Les acquisitions sont réparties entre 15 acquéreurs sur les 3 sites. Chaque site dispose d'un budget autonome mais l'achat d'une partie des collections – dont la musique – est centralisé.

Le catalogue de la médiathèque est en ligne depuis janvier 2007. Les bibliothèques du réseau y ont un accès réservé pour des fonctions interactives :

< <http://www.mediatheque.rhone.fr> >

Pour tout contact : < mediatheque@rhone.fr >

PARTIE IV

MAINTENANCE ET ÉVOLUTION DU PLAN DE CLASSEMENT

1. ADAPTER LE PLAN DE CLASSEMENT AUX RYTHMES RENOUVELÉS D'UNE GRANDE ÉCOLE

par Christine André

+++++

2. LA BPI OU L'ESPACE REVISITÉ

par Sophie Danis

+++++

PRÉLUDE

par Bertrand Calenge

Une fois le plan de classement adopté et mis en œuvre au sein des espaces documentaires, une fois les procédures de cotation éprouvées et intégrées aux routines de travail, tout semble en ordre de marche...

Pourtant, le temps passant va conduire inéluctablement à imposer des évolutions : les usages des publics changent, les contenus documentaires également. Bref, il faut organiser la maintenance. Une cellule de validation des cotes peut suffire dans les cas les plus courants : cette cellule aura la charge de valider la création de nouvelles cotes (par exemple en cas d'apparition d'une nouvelle discipline, ou pour alléger la masse documentaire grandissante sur une cote existante) ou d'en décider la suppression et l'agrégation à une autre cote (lorsque le sujet, initialement fourni documentairement, n'est plus alimenté). Mais parfois, l'évolution peut nécessiter des chantiers plus importants ou plus sophistiqués. Deux articles nous éclairent sur cette question.

Christine André rapporte le cas particulier de la bibliothèque de l'ENS Lettres et sciences humaines de Lyon. En plus d'un premier chantier complexe qui a consisté à fusionner des bibliothèques originellement distinctes, deux autres chantiers se sont présentés : d'abord la révision des choix initiaux pour tenir compte des pratiques des étudiants et des enseignants, et surtout un « chantier permanent », renouvelé chaque année, pour tenir compte des programmes évolutifs des concours de l'agrégation, au cœur des préoccupations de cette école. Gérer le mouvement dans la stabilité, un beau défi !

Sophie Danis relate un autre chantier de reconfiguration important, celui de la Bibliothèque publique d'information qui, à l'aube du ^{xxi}e siècle, a totalement revisité l'aménagement de ses espaces, jusque-là organisés selon un plan de classement rigoureux (d'ailleurs l'un des premiers mis en œuvre en France). Comment cette refonte a-t-elle été traitée en termes de réorganisation des espaces documentaires et de révision du plan de classement initial ? Le chantier est ici décrit avec précision.

1

ADAPTER LE PLAN DE CLASSEMENT AUX RYTHMES RENOUVELÉS D'UNE GRANDE ÉCOLE

par Christine André

Le transfert de l'École normale supérieure de Fontenay/Saint-Cloud (devenue École normale supérieure de Lettres et sciences humaines, ENS LSH) à Lyon en 2000 et son installation dans un campus nouvellement créé ont marqué pour l'établissement le début d'une évolution progressive en profondeur : ouverture accrue vers les universités (mise en place des masters co-habilités et augmentation du nombre des étudiants non-normaliens inscrits dans les cursus), développement de la recherche, des relations internationales, des activités culturelles, recherche de nouveaux débouchés professionnels pour les élèves, même si l'agrégation reste de fait un passage obligé.

L'implantation à Lyon devait également transformer la bibliothèque de façon radicale (*voir encadré en fin de chapitre*) :

- intégration au Sudoc et accélération des opérations de rétroconversion du catalogue afin d'intégrer le SIGB commun Absys choisi avec la BIU LSH⁶⁸ qui préparait de son côté son propre emménagement dans les locaux de la bibliothèque Diderot ;
- répartition complètement nouvelle des collections, auparavant quasiment toutes en libre accès, entre les deux salles de lecture situées dans l'aile Est de la bibliothèque Diderot et les magasins et, par ailleurs, organisation d'un pôle Périodiques commun avec la BIU pour l'ensemble des périodiques courants ;

68. Anciennement Bibliothèque centrale Lyon 2-Lyon 3, la BIU LSH (Bibliothèque Inter Universitaire Lettres et Sciences humaines) a acquis le statut de SICD par convention avec l'ENS LSH et les universités de Lyon 2 et de Lyon 3.

- choix d'une ouverture par badge 24h/24, dimanches et jours fériés inclus pour les publics ENS LSH, la bibliothèque fonctionnant en libre-service en dehors des horaires de présence des personnels⁶⁹ ;
- mise en place d'une gestion plus cohérente des fonds spécialisés des laboratoires, soit en les intégrant aux collections de la bibliothèque (laboratoires ayant cessé leurs activités ou dons effectués par certains chercheurs), soit en organisant leur acquisition et leur catalogage mais en laissant les laboratoires libres de décider de leur implantation ;
- augmentation progressive du volume de documents à gérer en raison de nombreux dons et dépôts de collections spécialisées, la plus importante étant à l'heure actuelle celle des fonds slaves (plus de 100 000 documents).

En 2000, au moment du transfert, la bibliothèque a dû répondre aux multiples urgences liées au déménagement et à l'installation (le bâtiment, commencé en avril 1999, devait pouvoir accueillir les élèves à la rentrée de septembre 2000), tout en continuant à mener en parallèle le suivi du chantier de rétroconversion, de la recotation décidée en Dewey et d'exemplarisation des ouvrages, avec les formations au SIGB Absys. La très forte mobilisation des enseignants-chercheurs chargés de sélectionner avant leur transfert les ouvrages à mettre en libre accès et celle de l'équipe de la bibliothèque, dont les deux tiers des membres étaient complètement nouveaux, n'ont pas été de trop pour faire face à la situation.

Une fois que les collections furent déployées dans les salles, de multiples questions se posèrent. La sélection des collections n'avait pas forcément été achevée dans tous les domaines. Elle correspondait beaucoup aux urgences du moment (préparation des agrégations) et avait logiquement

69. Consultation des collections des salles, visionnement des vidéos en libre accès, espace bureautique, photocopie, impression, utilisation d'un scanner, retour des documents via une « boîte aux livres ».

porté en priorité sur les fonds de la bibliothèque de Fontenay⁷⁰, ce qui nécessitait de poursuivre ultérieurement le travail. Le classement alphabétique de Fontenay (une lettre par grand domaine avec des subdivisions devant le *numerus currens*⁷¹ prévu par les instructions de 1878 pour les BU) permettait d'appréhender facilement les acquisitions récentes mais ne donnait aucune vision synthétique des fonds. Seuls l'excellente connaissance, la mémoire et l'usage de la bibliothèque par les enseignants, souvent anciens élèves eux-mêmes, se révélaient des guides efficaces pour aider les bibliothécaires dans la construction de ce nouvel outil de travail que devait constituer la bibliothèque ENS LSH.

À l'origine, les deux salles de lecture devaient remplir des fonctions différenciées :

- accessible par le campus de l'ENS, la salle de lecture Est était réservée aux publics de l'École et assimilés, l'objectif des collections étant très clairement de constituer un fonds de référence et de travail surtout pour les agrégatifs ;
- la salle de lecture Ouest, dite salle « Chercheurs » devait rassembler les collections des laboratoires et accueillir largement un public de chercheurs, l'accès se faisant en passant par la BIU, elle-même positionnée comme bibliothèque de recherche.

La sélection des ouvrages à mettre en salle Est avait pour corollaire leur rotation, les ouvrages achetés ou remontés des magasins n'ayant pas vocation à tous rester en salle, une fois qu'ils ne servaient plus directement à leur public cible, cette rotation s'effectuant en collaboration avec les ensei-

70. En supprimant les deux ENS séparées de Fontenay et de Saint-Cloud et en créant une ENS Fontenay-Saint-Cloud littéraire et une ENS scientifique à Lyon, le décret du 24 juillet 1985 a consacré en quelque sorte la « mort » de la bibliothèque de Saint-Cloud, toutes les acquisitions venant désormais alimenter le fonds de Fontenay.

71. A pour la philosophie ; A2, histoire des sciences ; B, littérature générale et française ; B2, lettres classiques ; B3, ancien français et linguistique ; B4, anglais... C, antiquité ; D, histoire médiévale et moderne ; E, autres pays et histoire contemporaine ; F, géographie, etc., les grands formats étant classés à part avec des cotes type A0, A2 0, etc. À Saint-Cloud, le classement était similaire dans son esprit, mais avec des cotes différentes.

gnants et les élèves eux-mêmes. De plus, un système d'étiquetage précis, combiné au changement de statut des ouvrages et documents destinés à l'agrégation⁷², devait permettre leur identification rapide en rayon et éviter la reconstitution de multiples petites bibliothèques d'agrégation⁷³.

UNE LOGIQUE DE SÉLECTION ET DE RASSEMBLEMENT

Il s'agissait de trouver, dans un espace restreint, un équilibre entre un fonds de collection « stable » composé d'ouvrages dits de référence (dictionnaires, études fondamentales, auteurs majeurs du secteur) et un ensemble plus provisoire d'ouvrages spécifiques ou pointus figurant dans les bibliographies des agrégations, ou bien recommandés par les enseignants et demandés par les élèves. La construction de la bibliothèque de travail devait ainsi s'appuyer sur deux principes : un principe de sélection, tant au niveau des acquisitions que du déploiement des ouvrages en salle, avec un rôle central conféré aux enseignants ; un principe de rassemblement efficace des documents afin de limiter les déplacements, mais aussi d'appréhender globalement un ensemble de documents dont la proximité fait « sens » pour une question à traiter ou une recherche à mener.

La « prégnance » de la classification Dewey et de son encyclopédisme, la volonté aussi du bibliothécaire de classer pour que le plus grand nombre de lecteurs puissent s'y retrouver, font souvent oublier qu'une bibliothèque, c'est aussi l'ensemble des bibliothèques particulières que les lecteurs se constituent et s'approprient virtuellement ou physiquement, l'usage recréant spontanément son propre classement, peut-être rudimentaire aux yeux du professionnel mais fort efficace, au moins pour un besoin précis. À cet égard, le choix d'une classification comme la Dewey pour recoter les collections classées en alphanumérique présentait des inconvénients majeurs aux yeux de certains enseignants :

- elle dispersait d'une façon ressentie comme factice des documents acquis sous un certain angle discipli-

72. Prêt limité à 8 jours ou exclusion du prêt.

73. Les fins de série des cotes alphanumériques fonctionnaient spontanément comme telles.

naire, brisant ainsi des logiques de transversalité, de rapprochement et de synthèse ;

- les ouvrages dernièrement acquis et souvent les plus immédiatement utilisés se trouvaient noyés dans la masse ;
- les ouvrages de référence se retrouvaient également fâcheusement dispersés.

L'exemple le plus frappant d'une bibliothèque de travail structurée par les enseignants était la BAGH (bibliothèque d'agrégation de géographie et d'histoire) qui rassemblait les ouvrages de référence indispensables à la préparation des oraux de ces agrégations. Provenant des collections de Fontenay et de Saint-Cloud, ces ouvrages, tout en gardant leurs anciennes cotes, avaient été réétiquetés pour constituer les séries suivantes :

- DIC dictionnaires, atlas ;
- ITR manuels, livres d'histoire générale ou de synthèse ;
- HIS histoire d'une période, d'un pays ou d'un sujet particulier ;
- COL grandes collections type Clio, collection U, grandes civilisations Arthaud, etc. et ouvrages en plusieurs volumes ;
- GEO atlas et dictionnaires de géographie, recueils statistiques.

Histoire, géographie, mais aussi religion, histoire de l'art, sciences et techniques, économie, sociologie se trouvaient ainsi rassemblées. Un catalogue papier avec un index alphabétique avait été élaboré.

LE MODÈLE BNF

Avant le déménagement, il avait été décidé de coter en Dewey les acquisitions récentes. Au moment d'opter pour cette classification, les responsables de la bibliothèque de Fontenay s'étaient tournées vers la Bibliothèque nationale de France afin d'étudier le système qui se mettait alors en place. Elles avaient pu ainsi collecter bon nombre d'informations. Un essai malheu-

reux en CDU incitait d'ailleurs à la prudence et c'est en fait par une utilisation sans changement notable par rapport à la Dewey que la cotation et la recotation se sont poursuivies à Lyon pendant presque une année, la plupart des acquéreurs étant nouveaux dans l'équipe et l'urgence étant d'exemplariser au plus vite les documents dans le SIGB.

Devant la difficulté majeure de traiter les œuvres littéraires sans les disperser et de garder aux collections l'essentiel d'une organisation par discipline – exigence très forte de la part des enseignants –, la bibliothèque a dû faire une pause afin de reprendre et de formaliser un certain nombre de principes généraux d'organisation des collections.

Pause d'autant plus nécessaire que le schéma initialement prévu pour les deux salles de lecture ne fonctionnait pas, les collections « vivantes » des laboratoires restant dans les laboratoires ou à proximité, et les disciplines d'agrégation et d'enseignement ne disposant pas en salle Est du minimum de place nécessaire à la constitution de collections de travail suffisantes, notamment lorsque les salles fonctionnaient en libre-service.

Il devenait donc difficile, malgré leur intérêt, de garder en libre accès des fonds spécialisés de laboratoires ou de chercheurs qui, clairement, n'étaient plus actualisés et ce, d'autant plus que leurs systèmes de classification étaient tous différents (classements par formats et grands types de documents, classements thématiques...). On décida alors de sélectionner les ouvrages intéressants à garder en salle, de descendre le reste des fonds en magasins et de redéployer de façon « homogène » l'ensemble des collections destinées au libre accès dans les deux salles, en s'appuyant sur la lecture de la Dewey faite par la BnF⁷⁴.

Ce redéploiement, effectué en 2001, constitua ainsi l'occasion de sortir d'un cadre initial trop restrictif, tout en essayant de prendre le mieux possible en compte les logiques d'usage par discipline fortement revendiquées par les lecteurs.

74. Voir à ce sujet l'article de Béguet Bruno, Hadjopoulou Catherine. « Les collections en libre accès à la Bibliothèque nationale de France ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n° 4. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1996-04-0040-004> >.

On ne reviendra pas en lettres et sciences humaines et sociales sur l'intérêt du principe des corpus. Bruno Béguet⁷⁵ a bien montré le lien épistémologique profond que ce type de classement entretient avec le travail de recherche dans ces domaines et le mode d'accès « naturel » d'un certain type de public « qui a dépassé le stade de l'initiation ». À l'ENS LSH, dès que cela était possible, nous avons systématisé ce recours aux corpus, en l'étendant par exemple aux grands théoriciens de l'économie, aux grands scientifiques, et nous avons repris les principes mis au point par la BnF de sous-classement des œuvres et des études, en les simplifiant⁷⁶ ou en les adaptant à certains corpus très développés (les chercheurs souhaitant classer distinctement les tirés à part et les thèses). Dans un cas particulier et pour satisfaire la demande d'un enseignant, nous avons regroupé les corpus d'auteurs dramatiques contemporains acquis en traduction à l'aide d'une cote d'ensemble, de manière à en faciliter l'appréhension et la découverte. Ce recours au classement par corpus accélère sans conteste le travail du coteur*. Le corpus peut aussi s'élargir ou se restreindre de façon homogène en fonction du mouvement des livres entre salles et magasins, selon les programmes et les questions traitées. On peut aussi lui affecter provisoirement des études plus générales (des actes de colloque, une étude thématique) qui vont concerner l'auteur et faciliter le travail des élèves.

Ce classement a été complètement plébiscité par les élèves et les enseignants, beaucoup appréciant la similarité avec la BnF qu'ils fréquentent. Le seul point à résoudre demeure inévitablement la localisation du corpus, la bibliothèque de l'ENS LSH ne pouvant, à l'instar de la BnF, dupliquer des corpus et se heurtant à de sévères limitations des espaces attribués aux disciplines. Il faut donc assumer l'arbitraire de certains choix : Pascal, Montesquieu, Rousseau demeurent en littérature française ; Machiavel et les humanistes florentins ont été mis en littérature italienne à la demande même du chercheur spécialiste pour qui ces questions d'emplacement ne

75. Béguet Bruno. « Des corpus dans un plan de classement : l'expérience de la Bibliothèque nationale de France », *Bulletin des bibliothèques de France*, 2000, t. 45, n° 3.

[En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2000-03-0090-001> >.

76. Nous n'avons retenu que le sous-classement en œuvres complètes, œuvres partielles ou singulières, et études.

présentaient guère d'intérêt... Où situer la pensée classique, en philosophie ou en littérature ?

Certains corpus ont été scindés en fonction de la nature des collections ou des œuvres : Platon et Aristote figurent en lettres classiques et en philosophie, Marx en philosophie et en économie.

Il arrive ainsi que certains secteurs, comme les sciences politiques dont l'enseignement est récent à l'École, pâtissent de l'absence d'auteurs classés ailleurs, et la tentation du classement par sujet peut venir contredire le classement par corpus (ainsi, un ouvrage de Deleuze sur le cinéma est mis en cinéma et non dans le corpus Deleuze).

L'adoption d'un principe assez systématique de classement par corpus ne doit pas faire oublier qu'un système de classification se veut être un tout cohérent. Le regroupement de certaines cotes ou à l'inverse leur « raffinement » dépend aussi du volume de collections à déployer et à signaler. En ce sens, une cotation, même si elle se confond souvent avec elle, n'est pas une indexation. Dans la mesure où la grande majorité des études dans un domaine donné concernent des auteurs, il devient difficile de maintenir un nombre de cotes très élevé pour les sujets à proprement parler. L'examen des cotes retenues par la BnF pour la philosophie est éclairant à ce sujet : un très grand nombre est regroupé alors que la Dewey, même abrégée, détaille avec luxe certaines notions⁷⁷. Il nous était donc difficile d'adopter d'un côté une logique de classement encourageant fortement le regroupement et de l'autre de laisser se déployer une Dewey inchangée. Aussi la décision a-t-elle été prise au final de nous inspirer globalement des principes et des cotes retenus par la BnF pour l'ensemble de sa classification en libre accès, quitte à rester parfois à un niveau plus général ou à détailler sur certains points si le besoin s'en faisait sentir.

77. Voir par exemple ce qui a trait à l'épistémologie, à l'homme, à la métaphysique...

Un second principe a ainsi été directement emprunté à la BnF, celui de l'insertion de cotes thématiques en histoire et en géographie⁷⁸. Cet aspect de la classification est sans doute l'un des moins faciles à mettre en œuvre⁷⁹ car il oblige à faire prédominer un point de vue historique ou géographique sur une notion alors que le sujet peut se retrouver dans une autre classe, où il aura aussi sa pleine cohérence (où mettre, par exemple, le catholicisme en France, en histoire ou en religion ?), mais ce regroupement thématique bien délimité⁸⁰ et déjà expérimenté par une bibliothèque avait pour nous l'immense mérite de pouvoir garder regroupées autant que faire se pouvait les collections acquises et rassemblées par les enseignants et au sujet desquelles ils manifestaient les plus vives inquiétudes. En effet, la bibliothèque d'histoire et de géographie répond à des exigences particulières de travail de ses utilisateurs, notamment au moment de la période des colles d'agrégation qui ont lieu chaque année pendant 6 à 8 semaines. À cette occasion, les agrégatifs se « construisent » une bibliothèque à partir des ouvrages sélectionnés dans les rayons ou remontés des magasins, ces derniers étant provisoirement relocalisés dans le catalogue afin d'éviter qu'ils ne soient redescendus au moment des retours d'emprunt⁸¹. Ce sont les élèves eux-mêmes qui disposent les livres (5 à 600 environ) sur les tables par grande tranche chronologique ou par questions, selon leurs propres principes de classement (et qui aident le bibliothécaire à s'y retrouver !).

La relocalisation des ouvrages « magasin » demande un certain temps aux professionnels mais elle permet d'économiser des allers et retours incessants, avec le risque de ne pas trouver un ouvrage demandé en urgence par l'élève ou l'étudiant qui vient de tirer son sujet de colle. Lorsque les ouvrages doivent être remis en magasin, les élèves ou les enseignants peuvent signaler ceux qu'il serait intéressant de garder en salle (de façon permanente ou pour le temps du programme).

78. On peut ainsi regrouper l'histoire religieuse, culturelle, sociale, politique, économique, militaire d'un pays en mettant en relation l'indice histoire et l'indice thème. Exemple : 944/200 Institutions et vie religieuse en France ; 944.01/320 Institutions et vie politique en France au Moyen Âge...

79. Il faut aussi s'habituer au rangement de ce type de cotes.

80. L'histoire de l'art n'y figure pas, par exemple.

81. Les documents demeurent consultables par tous mais le prêt de cette bibliothèque de travail est alors provisoirement réservé aux agrégatifs et aux enseignants.

Un troisième aspect de la classification BnF a également retenu notre attention, c'est la réflexion menée sur l'ordre selon lequel une discipline se présente en rayon. Un exemple : lorsque l'on suit la Dewey, on est conduit à situer la philosophie ou l'épistémologie d'un domaine avant les dictionnaires et les encyclopédies. Or, en sciences humaines, la philosophie et l'épistémologie d'un domaine constituent un champ essentiel de recherche. Il était ainsi parfois beaucoup plus logique de commencer par du descriptif, des données brutes avant d'aborder le « réflexif ». Nous avons donc recoté en « .003 » des ouvrages cotés en « .03 » par la Dewey en sciences sociales, politiques ou en sciences exactes dans la mesure où les aspects philosophiques étaient amenés à se développer et à s'enrichir de corpus.

Tous ces exemples montrent combien il était fondamental pour nous d'adopter une logique d'ensemble. C'est en ce sens que nous avons pris la décision d'adopter globalement la relecture que la BnF avait faite de la Dewey, relecture qui convenait très bien aux usages et aux habitudes de nos lecteurs et permettait surtout de ne pas refaire une classification « maison ». Il est déjà assez ardu, même en partant d'un existant, de formaliser un plan de classement et de le tenir à jour⁸², sans s'embarquer dans l'aventure d'imaginer une classification propre souvent limitée aux préoccupations du moment. L'enseignement dans certains secteurs n'existait pas toujours au moment de l'installation à Lyon et l'avantage d'une classification homogène dans son encyclopédisme était bien de pouvoir développer sans difficulté des secteurs demeurés embryonnaires au départ (ou d'en « resserrer » d'autres, comme les sciences de l'éducation⁸³) tout en restant cohérent avec les principes. Le « challenge » est de sélectionner le bon niveau des indices pour ne pas avoir ensuite trop à les reprendre si la collection bouge beaucoup (cas fréquent des notations historiques et géographiques présentes ou non à la fin des cotes).

82. Le plan de classement est progressivement mis sur l'intranet de la bibliothèque par les acquéreurs en liaison avec la personne responsable de la coordination générale.

83. Présence de la bibliothèque de l'INRP sur le site.

D'UN REGROUPEMENT À L'AUTRE

L'un des problèmes les plus importants auxquels la bibliothèque se heurte est la répartition des ouvrages par discipline dès lors qu'aux contraintes de la classification s'ajoutent aussi les contraintes spatiales. Ce fut le cas avec des rayonnages structurés au départ de façon très linéaire par l'architecte et la dispersion de certains mobiliers qu'il a fallu installer par la suite pour pallier le manque de place. Difficile dans ces conditions de rapprocher certains sous-ensembles afin de constituer des pôles plus lisibles pour les lecteurs et de corriger des effets d'éloignement fâcheux d'un secteur du savoir à un autre.

On a vu les problèmes posés par la localisation des corpus. Ils se posent de la même manière pour les « sujets ». On connaît la difficulté inhérente à l'acte de coter qui fait que l'on hésite entre un « contenu » et le point de vue selon lequel il est vu et surtout acquis. Le « cotateur » hésite, pris entre une logique d'immédiateté et de « reconnaissance » (le lecteur, surtout s'il en a demandé l'acquisition, s'attend à trouver le document à la place qui selon lui est la plus pertinente, c'est-à-dire à l'intérieur d'une totalité intellectuelle signifiante où il pose lui-même les rapprochements significatifs⁸⁴ : ainsi le géographe qui acquiert des livres sur la ville veut-il les voir en géographie) et une logique plus « abstraite » et universaliste⁸⁵ où le bibliothécaire cherche à donner une dimension de découverte à l'espace physique des collections, tout en conservant quelque part sans doute le mythe de la « bonne place » de l'ouvrage, cette place *ne varietur* dans l'ordre des connaissances.

Certes, le point de vue du lecteur est lui-même appelé à se modifier. Une fois la préoccupation immédiate d'usage passée, on peut recoter le livre et l'associer à un autre ensemble si besoin est, tout en sachant qu'il n'est évidemment pas question de consacrer trop de temps à coter et recoter en fonction des particularismes d'usages et de points de vue.

84. Ainsi la charge symbolique d'une collection constituée par un laboratoire ou un chercheur est-elle très forte : le rassemblement des ouvrages reflète une recherche dans tous ses états et la bibliothèque se doit de prendre en compte cette volonté de « signification ».

85. Indépendamment même de la notion de « norme ».

Force est d'ailleurs de constater que les logiques disciplinaires débordent de plus en plus les « distinctions » de la Dewey. Un exemple : le développement du civilisationnel au sein des langues oblige à se poser la question d'autres rapprochements que ceux de la classe 4 et 8, assez simples en soi. La transdisciplinarité est aujourd'hui à la base même de la recherche en sciences humaines et fait qu'un « objet » doit être envisagé comme un tout que les chercheurs vont éclairer et analyser de multiples manières, l'intérêt étant également de parvenir à dégager les axes épistémologiques et idéologiques sous-jacents qui peuvent sous-tendre ces éclairages, restituer les cohérences ou mettre en évidence les fractures existant dans le champ d'un savoir à un moment donné.

Or cette logique de « retotalisation » du savoir n'est pas celle de la Dewey qui décompose les notions à l'aune d'un seul « point de vue », celui de la classe. Comment dès lors faire leur place à certaines de ces totalités ? La question se pose actuellement à la bibliothèque, où l'on envisage de procéder à certains regroupements autour d'objets de recherche comme l'espace urbain, actuellement éclaté entre la géographie, discipline « porteuse » de la recherche, la politique, la sociologie et l'architecture.

EN CONCLUSION...

Le choix de l'organisation du classement des documents en libre accès à la bibliothèque de l'ENS LSH est né de la tension féconde entre les habitudes, voire même les volontés d'usage fortement ancrées d'une communauté d'utilisateurs et la nécessité d'adopter un système suffisamment ouvert et encyclopédique pour se situer dans l'horizon de toutes les disciplines, pour s'interroger en permanence sur les équilibres et les lacunes de la documentation rassemblée, l'important étant d'offrir un espace clairement lisible et pédagogiquement efficace que l'utilisateur pourra pleinement s'approprier. Le classement doit certes bouger, évoluer à la fois en fonction des préoccupations des lecteurs (besoin de « reconnaître » ce que l'on cherche, d'avoir sous la main ses instruments de travail) et de l'évolution des objets de savoir eux-mêmes, car les rapprochements d'aujourd'hui peuvent ne plus exister et « le chercheur passera du temps à décons-

truire »⁸⁶. En même temps, il faut lui conserver une certaine stabilité, et ce autant pour des raisons pratiques, « économiques », qu'épistémologiques, le champ de l'information devant fonctionner en intégrant certains « invariants »⁸⁷. En effet, la bibliothèque n'a pas pour vocation de structurer en soi le savoir mais de le représenter de la façon la plus accessible possible, reflet des divisions et des catégories d'usage de l'enseignement et de la recherche dans une société donnée.

ENCADRÉ 1

LA BIBLIOTHÈQUE ENS LSH EN CHIFFRES (DONNÉES ESGBU 2008)

1 473 lecteurs inscrits.

Collections

317 000 volumes environ dont :

- 155 000 collections générales et fonds particuliers ;
- 105 000 fonds slaves ;
- 41 000 Institut d'Asie orientale (bibliothèque associée) ;
- 16 000 collections des laboratoires.

57 000 ouvrages en libre accès.

637 titres de périodiques courants.

4 000 titres de périodiques électroniques.

Lieux et outils :

- 2 500 m² ;
- 210 places assises ;
- SIGB et ressources électroniques en commun avec la BIU LSH.

2008-2009 Projet en cours d'un nouveau SIGB et d'un SID commun aux 3 bibliothèques du site Denis Diderot : bibliothèque ENS LSH, BIU LSH et bibliothèque de l'INRP.

Site Internet : < <http://www.ens-lsh.fr> >

86. Parrochia Daniel. « Nécessité des réservoirs et exigence des flux : vers une néo-bibliothéconomie », *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-01-0038-002> >.

87. Parrochia Daniel, *op. cit.*

LA BPI OU L'ESPACE REVISITÉ*par Sophie Danis*

La Bibliothèque publique d'information⁸⁸ a eu 30 ans en 2007 ; durant ces trente années, elle n'a connu qu'une seule transformation majeure des espaces documentaires, intervenue lors de la rénovation du Centre Pompidou entre 1997 et 2000, transformation précédée et suivie d'ajustements fréquents du classement des collections.

Le plan de classement des collections est issu principalement de la CDU ; les documents sont donc cotés selon cette classification décimale, avec des adaptations locales. Pour rendre compte de la mise en espace effectuée depuis 1977 dans cette bibliothèque, l'on ajoutera deux autres critères : d'une part, l'objectif initial d'un classement fondé sur les contenus et non sur les contenants, qui a connu différents avatars, et d'autre part le souci de gérer la cartographie documentaire en fonction des usages des publics. S'y ajoute un effort fondamental, et permanent depuis la création de la bibliothèque : assurer sa mission d'information en direction des publics les plus diversifiés. Après un rappel sur la période précédant la restructuration opérée en 2000, nous décrirons ici les choix opérés pour la nouvelle configuration et les évolutions intervenues depuis lors⁸⁹.

AVANT 2000 : PRINCIPES ET RÉALITÉ

La préférence initiale donnée à la CDU plutôt qu'à la classification Dewey s'explique surtout par l'origine du projet et de son fondateur – créer une sorte de filiale de la Bibliothèque nationale ouverte à tous, une « université libre » –, et par les parcours des premiers professionnels qui y travaillaient, souvent issus des bibliothèques universitaires.

88. Établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture et de la Communication, associé au Centre Pompidou.

89. On trouvera des documents sur le détail du classement à la Bpi sur son site : http://www.bpi.fr/fr/professionnels/documents_de_reference.html.

Quant à l'élaboration du plan initial de classement, la cotation des documents répondait aux critères suivants : pas plus de 75 livres par cote, pas plus de 5 chiffres dans l'indice, augmenté selon les cas de subdivisions de forme, géographiques ou chronologiques – ainsi que dans certains domaines de subdivisions rendues possibles par la CDU avec les tirets ou les barres de rapport⁹⁰. Les microfilms, diapositives, vidéos étaient également classés parmi les livres à leur cote précise, les périodiques en tête de rayonnage. Comme partout, des ajustements pragmatiques avaient été faits : par exemple, une cote « 38 » rassemblait les documents sur la littérature pour la jeunesse – les œuvres elles-mêmes ne figuraient pas dans la collection, destinée aux adultes –, au motif de les rapprocher de la cote de l'éducation « 37 ». Une des options fondamentales était de rassembler les documents en fonction des recherches du lecteur : c'était le but par exemple du classement par cotes « noms propres » pour former des corpus d'auteurs ou artistes, en littérature, dans les arts ou en philosophie, plutôt que par genre littéraire, forme artistique ou école philosophique. Ce classement permet⁹¹ de trouver dans une même séquence les œuvres d'un même auteur littéraire quels qu'en soient les genres, ainsi que les études et critiques afférentes, ou encore toutes les monographies sur des artistes ayant pratiqué différentes formes, plutôt que de les voir réparties en peinture, sculpture, etc.

Le contrôle de la cotation pour conformité à la liste-autorités était effectué document par document par la « Cellule du libre accès », avant la mise au point, quelques années plus tard, des cotes validées dans le système d'information.

Le défi global consistait à offrir une documentation de grande ampleur en libre accès intégral, en présupposant la démarche de l'utilisateur qui devait pouvoir chercher une information sur un sujet dans une même « alvéole documentaire » sur n'importe quel support. L'organisation était fondée sur les contenus, dans une démarche militante en faveur de la « non-discrimination » à l'égard des non-livres, reconnus comme des supports

90. Cf. encadré 1 p. 175.

91. Il est toujours en vigueur.

de culture et d'information à part entière. On en connaît la postérité dans d'autres établissements de lecture publique avec la départementalisation.

L'implantation des ensembles répondait rigoureusement aux classes de la CDU : ainsi la musique avec ses postes d'écoute était au cœur de la classe « 7 », et le laboratoire de langues se trouvait dans le secteur « 8 »⁹². Cependant les classes étaient implantées non pas dans l'ordre numérique mais selon des rapprochements liés à l'usage présumé des disciplines : le droit et les sciences sociales (3) à côté de l'histoire (9), au même étage que les sciences et techniques, parmi lesquelles on avait réussi à faire voisiner spatialement la gestion d'entreprise (65) avec l'économie (33) ; deux étages plus bas se trouvaient successivement les arts (7), les religions (2), la philosophie (1) et les langues et littératures (8), l'usager entrant par un niveau intermédiaire de surface plus réduite où se trouvait la classe « 0 ». Cette cartographie d'ensemble était généralement peu comprise par le public, malgré une implantation des rayonnages par « bosquets » facilement repérables grâce à une signalétique secondaire efficace.

Très rapidement après l'ouverture, devant l'utilisation massive de certains secteurs et les problèmes constatés dans l'usage des documents, des réajustements sont intervenus à différentes échelles, remettant partiellement en cause le classement multimédia et dans le même temps le libre accès intégral. Ainsi la musique, d'utilisation trop bruyante, a été extraite de la classe 7 et circonscrite en fond de plateau, le laboratoire de langues a été étendu aux langues rares et semi-cloisonné, tandis que certains types de documents étaient rassemblés pour plus de visibilité (microfilms ou périodiques en tête de discipline) voire retirés du libre accès (vidéos). Il s'agissait là d'un moyen terme, qui allait être radicalisé lors du réaménagement effectué pour l'an 2000. À une échelle plus fine, quelques disciplines connaissaient des migrations : pour exemple, l'ésotérisme initialement classé en « 69 » au titre des sciences occultes et pour lequel une cote « 19 » fut créée en philosophie.

92. Dans la CDU, la classe 8 correspond à Langues et littérature, la classe 4 n'existe pas.

EN 2000 : UN AUTRE PAYSAGE DOCUMENTAIRE

En janvier 2000, la Bpi rouvrait ses portes dans le Centre Georges Pompidou rénové, après plus de deux ans de travaux. Avec des missions et des principes inchangés pour l'institution – notamment celui du libre accès aux collections, l'implantation matérielle de la bibliothèque avait été largement restructurée, toujours sur trois niveaux mais de dimensions et de disposition différentes, et l'organisation des collections avait fait l'objet d'une réflexion approfondie. Au-delà de la métamorphose visuelle liée aux couleurs, c'est surtout l'organisation des espaces qui manifestait d'emblée les objectifs recherchés dans l'opération. Tirant les leçons de vingt années d'usage intensif d'une grande bibliothèque en libre accès, la Bpi entendait changer son paysage documentaire en le rendant plus lisible, plus facile à décrypter, tout en accordant la place nécessaire aux collections matérielles (à volumétrie égale), à l'offre sur écrans (largement accrue), et aux places de travail ou de détente (les plus nombreuses possible). Il fallait « penser, classer et ordonner encore davantage »⁹³, segmenter de manière plus visible : les disciplines restaient un fil directeur, mais on procédait à des regroupements par usage ou par support, avec des parcours et des mobiliers différents, pour aboutir à une meilleure lecture de la carte documentaire ; bref, faire pièce à la confusion, ressentie comme croissante, des formes et des genres de la connaissance, quitte à remettre en cause le « postulat multimédia ». Le tout destiné à rendre la bibliothèque plus attractive pour les usagers – en particulier ceux qui n'étaient pas étudiants – découragés par l'ampleur et la dispersion de l'offre.

REMISE EN CAUSE DU CLASSEMENT ENCYCLOPÉDIQUE : DES ESPACES DÉDIÉS EN FONCTION DES USAGES

Avant d'atteindre les secteurs correspondant plus traditionnellement à une bibliothèque d'étude, le public traverse d'abord plusieurs espaces dédiés à d'autres besoins : information rapide, informations d'ordre social

93. Blanc-Montmayeur Martine. « La Bibliothèque publique d'information : vingt ans après », *Bulletin des bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n° 5, p. 32-35. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1996-05-0032-006> >.

et professionnel, formation, actualités : un paysage documentaire destiné à affirmer la vocation de la Bpi à servir tous les publics pour tous les usages.

- Les informations sociales et pratiques : le premier niveau était conçu comme un « service de référence » par les segments de l'offre qui s'y trouvaient rassemblés tant sous forme imprimée qu'en ligne (emploi et orientation professionnelle, vie à Paris, annuaires, mais aussi encyclopédies et dictionnaires, biographies, bibliographies) : des collections réduites dans un espace destiné à l'information de « première nécessité », qui se voulait immédiatement accessible à un public non-étudiant, peu familier des bibliothèques, et requérant une aide particulière des bibliothécaires. On observera cependant qu'il s'agissait là d'un ensemble encore quelque peu hybride, dans la mesure où des domaines relevant de l'information factuelle (ou primaire, à tout le moins), voisinaient avec les documents d'un abord beaucoup plus « technique » que sont les bibliographies. Sous l'angle du classement, ce niveau présentait plusieurs suites de cotes décimales discontinues, extraites des classes 0, 3 et 9.
- Les télévisions du monde : 12 postes de télévisions étrangères et françaises constituent le premier élément en vue au deuxième niveau, dans le but d'offrir à la fois un complément à l'apprentissage des langues étrangères et à la consultation de la presse.
- La presse : l'espace Presse, comprenant des rayonnages spécifiques et des tables munies d'écrans pour les contenus numériques, avec un mobilier conçu pour la détente et non pour l'étude, affirmait lui aussi par son ampleur la vocation de lecture publique de la bibliothèque, d'autant plus que la Salle d'actualité, avec ses nouveautés éditoriales et ses titres

de presse, avait été supprimée dans le réaménagement. Cependant les journaux et magazines s'y trouvaient classiquement rangés à l'aide de cotes décimales.

- L'autoformation : de l'autre côté de l'allée centrale, un espace semi-cloisonné de vitres est dédié à l'autoformation, couvrant tout à la fois des domaines pratiques et des savoirs fondamentaux, outre les langues, françaises et étrangères : formation permanente, développement personnel, loisirs, quel que soit l'objectif de l'utilisateur, cet espace devait être dédié par nécessité (travail individuel dans des carrels) mais aussi pour l'identification claire d'un service qui va au-delà de l'offre documentaire et propose un ensemble pluridisciplinaire d'outils (le terme est plus adéquat que celui de documents) voire de « produits » (selon la terminologie des éditeurs) destinés à un usage particulier. L'offre y est multimédia : documents numériques ou analogiques, didacticiels en ligne ou sur cédéroms, CD, cassettes, ouvrages d'accompagnement sont tous indexés dans le catalogue selon la CDU, ce qui permet de constater que toutes les classes y sont représentées à l'exception des religions.

REMISE EN CAUSE DU CLASSEMENT MULTIMÉDIA : LES SUPPORTS DE NOUVEAU DISTINGUÉS

Le reste des collections, livres, périodiques et ressources électroniques était – est toujours – classé selon la classification décimale universelle sur deux niveaux ; mais dans chaque secteur, on trouve, de part et d'autre de l'allée centrale, les écrans sur tables à gauche et les périodiques à droite, les ouvrages étant en retrait derrière les écrans ou les bureaux d'information selon les endroits. La séparation des ouvrages et des périodiques, une nouveauté pour la Bpi, visait elle aussi à clarifier le paysage. Les écrans multimédias mis en évidence et rassemblés sur une longue suite de tables invitaient l'utilisateur à explorer les ressources électroniques, dont on avait voulu indiquer la cohérence intellectuelle et la complé-

mentarité avec les imprimés en paramétrant les postes en fonction de leur implantation : en sciences, ils donnaient accès aux bases scientifiques, en littérature aux bases littéraires, etc.

Enfin l'espace Son-vidéo regroupait pour la première fois dans l'histoire de la bibliothèque l'ensemble des documents sonores et des films, bien que les publics consultant ces deux types de documents fussent composés en partie d'usagers « à problèmes ». Il y avait certes un risque à les rassembler mais la consultation des documents sonores et audiovisuels accusait une baisse continue depuis plusieurs années et il fallait tenter de les valoriser en les rendant plus visibles, avec un espace dédié doté d'un imposant bureau d'information.

REMISE EN ORDRE NUMÉRIQUE

Quant à l'ordre des secteurs, après maints débats internes, il avait finalement suivi l'ordre arithmétique de la classification, dans un souci de lisibilité : passé les premiers secteurs évoqués ci-dessus, la classification se déroulait au deuxième niveau à partir du 0, suivi par le 1, 2, 3⁹⁴, 5 et 6, le troisième niveau échouant néanmoins à présenter le 7, le 8 et le 9 dans une suite spatiale visible, en raison de la présence de la cage de l'escalator scindant le plateau en deux zones distinctes : dès lors, la volumétrie respective des classes imposait sa loi et conduisait à implanter les arts et la littérature d'un côté, l'histoire de l'autre, sans autre logique documentaire. Ce choix avait écarté l'ancienne organisation fondée sur le rapprochement de disciplines connexes. Seule exception à cet ordre : les cotes 33 à 36 comprenant notamment l'économie et le droit avaient été extraites de la suite numérique de la classe 3 pour être placées avant les classes 5 et 6, formant ainsi un secteur à part entière dit dans le jargon du personnel « 3 dur » (pour sciences humaines « dures ») avec son bureau d'information, le reste du 3 (dit « mou »), les sciences sociales, formant un autre secteur avec les généralités, la philosophie et les religions. Il s'agissait là, non seulement de rapprocher des disciplines selon des critères de contenus, mais aussi, sous un autre angle, d'équilibrer les recours aux différents bureaux d'information.

94. Rappel : la classe 4 n'existe pas dans la CDU.

Les secteurs distribués par les classes de la CDU sont rendus visibles par une signalétique primaire imposante dont il convient de noter qu'elle reste numérique, et par les couleurs dévolues tant aux différents niveaux de signalétique qu'aux fonds d'écrans multimédias – ceci jusqu'en 2009. Il fallait en effet scander l'effet de masse rendu par une autre caractéristique de ces nouveaux espaces, immédiatement perceptible : le « tassement » des ouvrages sur un côté, les rayonnages plus hauts et serrés (l'abandon des rayonnages à mi-hauteur était la seule possibilité pour maintenir la capacité en places assises à plus de 2000), soit un ensemble très rectiligne, qui ressemblait plus à des magasins en libre accès qu'à une implantation incitant à la découverte. Partant du principe que les lecteurs trouveraient toujours les ouvrages, et qu'ils ne liraient pas entre les rayonnages, le choix effectué soutenait plutôt la mise en valeur des écrans ainsi que les espaces de travail et de lecture. Enfin, cette disposition linéaire voulait favoriser l'interdisciplinarité par la continuité de la structure.

LES ÉVOLUTIONS 2000-2008

Comme les médias, qui avaient découvert que les ouvrages étaient classés par discipline sous l'effet de leur nouvelle disposition, les premières impressions des lecteurs recueillies à la réouverture mettaient l'accent sur la « simplicité », « l'accès facile », « l'efficacité » de la restructuration opérée. Les premières évolutions n'allaient toutefois pas tarder, à la suite d'une première campagne d'évaluation de l'usage en 2003 : relevé des consultations des ouvrages sur une « semaine-test », complété par les statistiques disponibles sur les autres supports (ressources électroniques, films, son). Ceci, joint aux observations faites sur le terrain, a conduit à des ajustements d'ampleur variable dans la disposition de l'offre.

RETOUR AU CLASSEMENT PAR CONTENUS, SAUF EXCEPTIONS

À la faveur de la modernisation du système audiovisuel (numérisation des films), l'espace Son-vidéo a été réaffecté en 2004 à la musique sous tous ses supports : l'imprimé avec les partitions et les livres, qui se trouvaient noyés au milieu du secteur Arts et loisirs, et dont la consultation était

parmi les plus faibles ; le son bien sûr, l'audiovisuel et enfin le numérique avec les bases et sites sélectionnés. Cependant les documents sonores parlés, qui relèvent de toutes les disciplines, sont restés regroupés dans ce même espace, faute de pouvoir être intégrés dans l'offre numérique disponible sur les écrans multimédias⁹⁵. Les films documentaires, une fois numérisés, ont été dans le même temps mis en consultation dans tous les secteurs en fonction de leur contenu, les écrans étant paramétrés selon le secteur où ils étaient implantés. De la sorte ils rejoignaient les ressources électroniques – documents acquis et sites catalogués – dont l'accès était également spatialement structuré.

En 2004 donc, à l'exception de l'espace Autoformation dédié à un usage particulier, l'ensemble de l'offre était de nouveau structuré selon ses contenus, faisant retour à l'encyclopédisme multimédia ; la séparation des supports, dans chaque secteur, conservait néanmoins la lisibilité instituée en 2000. La consultation des films, une fois répartie dans les espaces et offrant une totale autonomie d'accès à l'utilisateur, ce qui n'était pas le cas auparavant, s'en trouva notablement accrue⁹⁶. Pour valoriser cette offre documentaire, un petit espace de dix carrels équipés d'écrans plus grands et utilisables par deux personnes fut néanmoins maintenu, donnant accès à l'ensemble de la collection de films.

DES SECTEURS NON LISIBLES

En fait de lisibilité, la limitation des accès induite par le paramétrage sectoriel des postes multimédias restait manifestement opaque pour les usagers, et les statistiques de consultation des ressources électroniques inégales voire insuffisantes. La crainte d'une demande outrepassant le nombre d'accès simultanés autorisés par les licences et provoquant des refus d'accès se révélait en général infondée. Après réflexion, il fut décidé en 2005 de déssectoriser l'ensemble des ressources électroniques, à l'exception des bases de presse et de la musique qui restaient accessibles

95. Par l'impossibilité juridique de la numérisation des supports analogiques, ou de la copie sur serveurs des CD.

96. De deux à trois fois plus importante.

uniquement dans leurs espaces respectifs. En 2006, ce fut au tour des films d'être déssectorisés, pour harmoniser leurs conditions d'accès avec celles des ressources électroniques, ce qui était plus compréhensible pour l'utilisateur, et parce que les places équipées d'écrans restaient sous-employées, à divers degrés selon les secteurs. Ainsi, toute une partie de l'offre documentaire échappait à la spatialisation, étant accessible en tous points, ce qui n'excluait pas son « classement » virtuel dans le portail documentaire, à travers la recherche dite « par pistes thématiques » élaborées à partir de l'indexation décimale des ressources électroniques et des films dans le catalogue.

RECLASSEMENTS : DES CHIFFRES ET DES LETTRES

Prenant en compte les résultats d'une deuxième campagne d'évaluation des usages en 2005, ainsi que des observations menées aux bureaux d'information, un vaste mouvement des collections imprimées, concernant plus de 100 000 documents, a été effectué en 2007-2008.

Il s'agissait d'abord de renforcer la vocation d'information pratique et sociale du premier niveau de la bibliothèque, en rassemblant toute la documentation sur les concours et les carrières qui était encore partiellement répartie dans les disciplines, en développant les outils destinés à faciliter la recherche d'emploi, et en créant un fonds « vie pratique » sur la vie à Paris, le droit au quotidien, les démarches, etc. Les bibliographies et biographies rejoignaient respectivement les généralités et l'histoire, plus propices à leur usage. À cette occasion, un système de cotation alpha-numérique était créé spécifiquement pour cet espace, de façon à renforcer son identité et proposer un classement plus simple de cette offre interdisciplinaire. Il comprend trois « classes » correspondant aux trois segments concernés : EMP (emploi), PRA (vie pratique) et ENC (dictionnaires, encyclopédies, et collections encyclopédiques de base type *Que sais-je*, *Découvertes*, etc., classées ensuite par numéro d'ordre dans la collection, intégré dans la cote).

D'autre part une remise en ordre des cotes a été menée dans les sciences sociales, économiques et juridiques, ces deux dernières disciplines réintégrant la suite numérique de la classe 3 : il semblait en effet que l'en-

torse faite à l'ordre naturel des chiffres ne fût pas lumineuse pour les lecteurs autonomes qui recherchaient par eux-mêmes les ouvrages repérés dans le catalogue.

Différents reclassements, accompagnés de recotations, ont eu lieu pour rapprocher des contenus auparavant séparés par une application stricte de la classification au classement : par exemple, l'archéologie quittait le secteur « 7 » pour rejoindre le « 9 », de même que la préhistoire passait du « 5-6 » au « 9 ». Les ouvrages sur la psychothérapie migraient du secteur « 5-6 » vers la psychologie en « 1 ». Les collections les plus utilisées d'annuaires statistiques et économiques étaient rassemblées au début du domaine Économie, du côté des périodiques, afin d'accroître leur visibilité et d'en faciliter l'accès. Enfin, un fonds pluridisciplinaire consacré à des pays ou des zones géographiques a été créé et implanté au début du secteur des sciences sociales, pour répondre à des besoins observés par les bibliothécaires. Un projet a été abandonné : la recotation envisagée de l'ensemble des ouvrages sur la gestion (« 65 ») et leur réimplantation dans le secteur « 3 », ce qui supposait également la correction de l'indexation des autres supports dans le portail documentaire. Au vu de l'utilisation intensive de ce segment de collection, la charge d'une telle opération n'aurait été justifiée que par un critère de cohérence intellectuelle, et non par un objectif d'exploitation de la collection. Pour respecter cependant la nouvelle donne fondée sur l'ordre des cotes, les périodiques sur la gestion, qui avaient été classés lors de la restructuration, malgré leur cote « 65 », avec les revues d'économie, ont réintégré le secteur Sciences et techniques.

BILAN

Un bilan global de la rénovation a été entrepris depuis la fin de l'année 2007, concernant la disposition des collections, l'organisation des espaces et de l'information du public, les axes de circulation, les services et l'image globale de la bibliothèque dans ses murs. D'où il apparaît que si certains objectifs sont atteints, certains résultats ne sont pas au rendez-vous, contredisant finalement la logique d'origine, si solide fût-elle dans ses attendus.

ENCADRÉ 1 COTES**classification des collections niveau 1**

ENC B5	Encyclopédies de langue italienne
ENC B6	Encyclopédies de langue espagnole et portugaise
ENC D	Dictionnaires et manuels de langue
ENC D2	Dictionnaires de langue anglaise
ENC D3	Dictionnaires de langue allemande
ENC D4	Dictionnaires de langue française
ENC D41	Manuels d'expression, dictionnaires de citations
ENC D5	Dictionnaires de langue italienne
ENC D6	Dictionnaires de langues espagnole et portugaise
ENC D7	Dictionnaires de langues latine et grecque
ENC D8	Dictionnaires de langues slaves
ENC D9	Autres dictionnaires de langues
PRA	Vie Pratique
PRA A	Démarches administratives et juridiques
PRA A1	Correspondance administrative
PRA B	Travail et retraite
PRA B1	Travail (guides pratiques)
PRA B2	Retraite (guides pratiques)
PRA C	Famille, couple (guides pratiques)
PRA D	Santé, solidarité
PRA D1	Annuaire et répertoires d'adresses
PRA D2	Dictionnaires et encyclopédies
PRA D3	Âges de la vie
PRA D4	Prévention
PRA D5	Accès aux soins, protection sociale
PRA E	Handicap
PRA E1	Handicap, généralités
PRA E2	Handicaps particuliers
PRA F	Logement, location, propriété, fiscalité (guides pratiques)
PRA G	Consommation et budget (guides pratiques)
PRA H	Culture et loisirs en Île-de-France
PRA H1	Guides touristiques généraux
PRA H2	Hôtels, restaurants, cafés (guides pratiques)
PRA H3	Promenades, sports et jardins (guides pratiques)
PRA H4	Achats (guides pratiques)
PRA H5	Musées, organismes culturels (guides pratiques)

...

Liste systématique des cotes noms communs : subdivisions communes

(0)	Périodiques
(00)	Dictionnaires
(01)	Bibliographie spécialisée
(011)	Catalogues de films, filmographies
(02)	Encyclopédie spécialisée systématique
(03)	Dictionnaire spécialisé unilingue
(038)	Dictionnaire polyglotte spécialisé
(05)	Séries
(058)	Annuaire, répertoire
(06)	Chronologies
(07)	Traité et manuel à but didactique
(072)	Textes littéraires d'initiation (espace autoformation)
(076)	Guides pratiques, ouvrages de vulgarisation
(078)	Tests, examens, concours
(082)	Anthologie
(083)	Dictionnaires de citations
(084)	Atlas, photo, carte
(091)	Étude historique
(092)	Biographie
(093)	Source historique
(094)	Source juridique
(096)	Source statistique
(1-11)	Pays de l'Est
(1-15)	Pays occidentaux
(1-77)	Pays en voie de développement
(24)	Lieu souterrain, grotte, caverne
(26)	Océans, mers
(26.1)	Océan Atlantique
(26.2)	Mer Méditerranée
(26.3)	Océan Indien
(26.4)	Océan Pacifique
(26.5)	Océan Arctique
(26.6)	Mers antarctiques
(26.8)	Îles
(261)	Continents

Voir : < http://www.bpi.fr/fr/professionnels/documents_de_reference/dossiers_thematiques/classification.html >

UNE IMPLANTATION PEU PROPICE À LA DÉCOUVERTE

La circulation difficile entre les étagères et le « tassement » des collections imprimées va à l'encontre de leur valorisation, ce qui défavorise particulièrement la littérature, d'un usage moins aisé que d'autres disciplines en consultation sur place, et par ailleurs implantée au fond du dernier niveau. D'autres domaines qui ne relèvent pas de l'étude, comme la cuisine ou le bricolage, sont « dissimulés » au sein des sciences et techniques, derrière l'un des imposants bureaux d'information qui forment écran.

On estime d'autre part que la séparation des périodiques et des monographies n'a pas eu l'effet escompté au bénéfice des périodiques, malgré un mobilier fonctionnel.

ORDRE INVISIBLE, USAGES VISIBLES

On sait que les choix thématiques sont parfois peu clairs pour le public, et les lecteurs étaient souvent perdus dans l'aménagement précédent. Cependant l'ordre adopté pour le classement, hors espaces dédiés, n'est pas plus significatif pour les lecteurs : considérant la liste des classes de la CDU avec leurs intitulés, certains croient comprendre que les arts sont au 7^e étage... Les cotes continuent à constituer des « adresses » sans logique clairement établie et qui, du fait de leur complexité, requièrent une aide fréquente à la recherche.

Quant aux espaces spécialisés, le niveau 1 est jugé peu approprié aux publics visés, peu chaleureux pour des usagers en recherche d'insertion sociale, d'emploi ou de reprise d'études qui ne sont pas des habitués des bibliothèques. Ce public pourrait presque se sentir discriminé, tant les contrastes sont visibles entre deux catégories d'espaces : le secteur « d'information immédiate », ceux de l'autoformation et de la musique, ou encore des télévisions du monde, d'une part, et le reste des espaces, d'aspect globalement universitaire tant par leur public que par la disposition de l'offre documentaire, d'autre part. L'espace Autoformation, trop éloigné du bureau d'accueil du premier niveau, situé à l'étage supérieur, est malaisé à localiser.

L'offre de télévisions étrangères, conçue comme un appoint à l'apprentissage des langues dans l'espace Autoformation voisin est exemplaire d'une

vision conceptuelle (fonction didactique) contredite par l'usage (périmètre spécifique qui concentre une petite population de marginaux habitués des lieux, et à qui le média convient).

L'espace Autoformation, qui constitue assurément l'un des fleurons de la bibliothèque, a été sensiblement modelé par les contraintes financières, techniques et architecturales qui ont présidé à son aménagement. Les carrels, mobilier standard, sont trop profonds et insuffisamment insonorisés. L'usage commun de l'espace est bien celui de l'apprentissage, mais n'exclut pas les squatters en période d'examen, ce qui provoque quelques conflits. Pour une offre qui réclame de l'accompagnement voire du tutorat, la disposition géométrique des 120 cabines alignées, plutôt qu'organisées autour d'un bureau qui serait central et non adossé à l'une des extrémités de l'espace, serait plus adéquate. Pour autant, l'usage du service est en hausse.

RÉSULTATS CHIFFRÉS

L'enquête générale de fréquentation de 2006 a donné des tendances sur l'évolution des usages : l'autoformation, la consultation libre d'Internet, l'utilisation professionnelle de la bibliothèque, mais aussi le travail sur les propres documents du visiteur, progressent. Tous les autres usages diminuent, notamment l'usage des livres : 67 % des visiteurs les utilisaient en 1995, contre 59 % en 2006. Le réaménagement de l'an 2000 n'est pas nécessairement la cause de cette érosion, qu'il n'a cependant pas enrayée. La Bpi reste considérée comme une « mine d'or », un espace documentaire « systématique » et non « aléatoire » comme Google. 94,5 % des visiteurs interrogés, quand ils venaient pour une recherche précise, l'ont satisfaite en partie. Néanmoins, les ressources numériques continuent d'échapper majoritairement au public, et la démarche documentaire du visiteur privilégie la sélection à l'exploration. Le public au reste est toujours composé de quelque 70 % d'étudiants en période universitaire, qui se réduisent à un peu plus de 50 % en été, et comporte toujours environ 95 % de bacheliers.

Les résultats des « semaines-test » de 2003, 2005 et 2008 affichent un taux de consultations à peu près stable, rapporté au nombre d'entrées. Dans les chiffres recueillis en 2008, un *focus* sur les données concernant

les modifications opérées dans le classement depuis 2005 permet toutefois de constater qu'elles n'ont pas toutes atteint leur objectif : les imprimés sur la musique conservent un taux de consultation parmi les plus faibles, rapporté à la part des domaines concernés dans les collections ; celui de la documentation « emploi-formation » et « vie pratique » connaît même une forte régression (de 50 à 70 % selon les segments), à relativiser au regard de la période universitaire pendant laquelle s'est déroulée l'évaluation en 2008, mais à rebours de l'augmentation continue du public en recherche d'emploi. L'analyse qui en est faite relève notamment un défaut de visibilité (signalétique et implantation) comme de lisibilité de la partie « Vie pratique » qui rassemble des sujets trop divers tels que les démarches administratives, la retraite, la santé, le handicap, les guides gastronomiques, les musées, etc. dans une logique de centre d'intérêt qui n'est ni habituelle à la Bpi ni suffisamment explicite. Les sciences sociales « remises en ordre », quant à elles, ne connaissent pas d'évolutions sensibles. À l'inverse, la consultation du nouveau fonds pluridisciplinaire consacré aux pays et zones géographiques se situe au-dessus de la moyenne. Par ailleurs le clivage entre l'usage de la littérature classique – par les étudiants – et celui de la littérature contemporaine, très faiblement consultée, reste important.

La non-fiabilité en 2005 puis l'absence totale des données statistiques disponibles de janvier 2006 à juin 2007 sur l'ensemble des consultations des ressources numériques n'ont pas permis de tirer un bilan chiffré complet de la désectorisation ; le visionnement des films est cependant très supérieur à ce qu'il était avant 2004, et on observe un meilleur taux d'occupation des postes multimédia, depuis qu'ils échappent pour la plupart à toute espèce de « classement ». Les statistiques 2008 qui donnent pour la première fois des chiffres poste par poste confirment par ailleurs l'importance de la disposition spatiale de l'offre, puisque le nombre de consultations est nettement plus élevé dans les secteurs les plus immédiatement en vue, pour des contenus identiques.

Au total, ni la rationalisation des espaces depuis l'an 2000, destinée à faire coexister le maximum d'utilisateurs et de collections tout en dessinant une cartographie plus lisible, ni les ajustements effectués depuis

lors qui font coexister différents modes de « lecture » de l'espace, n'ont sensiblement modifié l'efficacité d'une offre conçue pour des publics et des usages différents : elle n'a certes pas diminué, mais n'a pas non plus réellement progressé, concernant du moins les collections matérielles.

PERSPECTIVES

Un travail est entrepris en 2009 sur les espaces, donc notamment sur la disposition des collections, travail qui s'inscrit dans une perspective plus globale tendant à rapprocher l'établissement de son statut de bibliothèque publique ; il poursuit les objectifs suivants :

- diversifier les présentations de façon à éviter l'uniformité ;
- valoriser certains domaines ;
- favoriser la découverte ;
- réintroduire la flexibilité ;
- diminuer la densité des collections matérielles ;
- évaluer l'application de la CDU ;
- rompre enfin l'opposition entre la bibliothèque « d'étude » et la bibliothèque « sociale ».

ENCADRÉ 2**LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE D'INFORMATION****Espaces publics :**

- surface : 10 400 m² ;
- 2 200 places assises ;
- 400 postes informatiques publics (hors postes dédiés catalogue) ;
- 60 postes platines et juke-box ;
- 5 loges pour personnes aveugles et mal-voyantes ;
- 12 postes de télévision ;
- 2 pianos numériques.

Cotes (chiffres arrondis) :

- 3 500 indices ;
- 400 subdivisions communes (380 géographiques, 20 de forme).

Collections au 31 décembre 2008 :

- livres : 349 993 ;
- périodiques imprimés : 2 171 ;
- périodiques en ligne : 851 ;
- périodiques sur microfilms : 362 ;
- ressources numériques générales : 2 160 ;
- didacticiels et autres ressources d'auto-formation : 2 042 (dont 807 numériques) ;
- CD musicaux : 15 815 ;
- partitions : 2 031 ;
- documents parlés : 2 309 ;
- films : 2 832.

Niveau 1 (cotation spécifique)

3 segments d'offre :

- emploi-orientation professionnelle ;
- vie pratique, dictionnaires ;
- collections encyclopédiques de premier niveau.

80 indices.

Niveau 3

Secteur 7 : 740 indices.

Espace VOD : 10 postes.

Espace Musique : 60 indices (livres et documents sonores).

Secteur 8 : 340 indices.

Secteur 9 : 680 indices.

Niveau 2

Espace Presse

Télévisions du monde : 12 postes.

Espace Autoformation

Secteur 0-1-2-3 (jusqu'à la cote 32 Politique)

Secteur 3 (de 33 Économie à 39 Ethnologie)

Secteur 5-6 : 720 indices.

Médiathèque publique encyclopédique ; accès libre et gratuit. Consultation des collections sur place, hors documents numériques consultables à distance.

62 heures d'ouverture hebdomadaire. Ouverture tous les jours sauf le mardi et le 1^{er} mai. 1,6 million d'entrées par an.

Site Internet : < <http://www.bpi.fr> >

MÉMENTO

par Bertrand Calenge

Ce mémento récapitule de la façon la plus synthétique possible les différentes étapes décrites ou illustrées dans les chapitres qui précèdent. Il ne se substitue pas à leurs enseignements et est volontairement sobre : chaque établissement tiendra compte de ses spécificités architecturales, documentaires et de publics pour l'adapter de la façon la plus adéquate.

prendre la mesure de l'espace

Étude préalable des collections proposées en libre accès

- Identifier des unités de masses homogènes en termes de contenus intellectuels et d'usages : donner la priorité aux contenus, indépendamment de leur disposition matérielle actuelle. Par exemple, une discipline en bibliothèque universitaire, un thème en bibliothèque publique. On peut, si nécessaire, segmenter en utilisant l'indexation des notices (et non les cotes existantes) ;
- Vérifier la volumétrie de ces unités : notamment leur volumétrie utile (une fois le désherbage opéré).

Étude préalable des espaces et de leur capacité documentaire

On tiendra compte des espaces d'usages – espaces de consultation, espaces de travail seul ou en groupes, zones de circulation dédiées aux documents à forts flux d'emprunt – en même temps que bien sûr de la surface nécessaire au stockage documentaire.

À noter : les bibliothèques contemporaines connaissent un développement important des espaces réservés à des usages multiples, amoindrissant d'autant le stockage documentaire en libre accès.

Autant que possible, associer les utilisateurs

- Soit en enquêtant auprès d'eux sur les rapprochements physiques de contenus qu'ils jugent nécessaires ou préférables ;
- Soit en analysant les remontées d'observation des usagers auprès des agents de service public.

Construire les ensembles documentaires

Construire architecturalement des ensembles documentaires associant éventuellement plusieurs « unités de contenus », en consultant les utilisateurs, de façon à rendre adéquats les segments de collections et les espaces disponibles (par exemple : les contraintes architecturales avaient conduit la bibliothèque universitaire de sciences de Lyon 1 à devoir regrouper la paléontologie soit avec la biologie soit avec la géologie : c'est le questionnement auprès des chercheurs qui a conduit à la deuxième option, compte tenu des apparentements forts de ces deux disciplines). Articuler les ensembles en imaginant les circulations entre espaces.

Élaborer le manuel de cotation

Constituer un groupe de travail et désigner un chef de projet

Pointer les cotes existantes et leur couverture documentaire par extraction informatique

- Repérer les cotes « isolées » et les lister.

Faire le choix d'une classification de base

- En reprenant la classification déjà adoptée ;
- En décidant d'adopter une nouvelle classification.

La classification adoptée doit répondre à deux exigences :

- Adéquation de la classification choisie aux contenus documentaires classés (par exemple NLM en médecine, mais pas hors de cette discipline) ;
- Garantie d'une maintenance continue.

Préciser les règles de base

- Longueur maximale des indices utilisables ;
- Nombre de documents minimal (10 ?) et maximal (100 ?) pour chaque indice (étant entendu que des dérogations interviennent dès que la 2^e ligne de la cote est signifiante : par exemple les noms d'auteurs en littérature).

Répartir le travail préparatoire entre les membres du groupe de travail (par classes ou par unités de contenus)

Choisir les règles de cotation

Se concerter lorsqu'il faut faire le choix d'adopter des règles de cotation éloignées de la classification de base (par exemple corpus d'auteurs, regroupement de l'histoire et de la géographie, etc.). En acter précisément :

- Les champs d'application et leurs limites ;
- Les modes de construction des cotes ainsi élaborées ;
- Les autres règles communes, issues des débats.

Réviser les indices

Réviser l'ensemble des indices ainsi produits, pour éventuellement en simplifier certains (par exemple éviter un trop grand nombre de « trous » dans le déroulé décimal des indices produits). La liste finale doit être validée par le chef de projet.

Construire le manuel proprement dit avec trois colonnes

- L'indice retenu ;
- Son explicitation en termes de contenu ;
- Des observations sur les regroupements ou renvois opérés, et sur les éventuelles modalités particulières de construction des cotes.

Construire l'index du manuel de cotation

En multipliant les entrées afin d'envisager le maximum de libellés : par exemple, pour delphinidés, penser aussi à des entrées comme dauphin, marsouin, orque...

Mettre en œuvre l'édition et la diffusion du manuel au sein des équipes par voie imprimée et/ou électronique

mettre en œuvre le plan de classement⁹⁷

Prévoir le matériel nécessaire

- Titreuse, film de protection de la cote ;
- Un espace de travail suffisant pour les manipulations.

Prévoir la rotation lisible des espaces de classement

- Avant et après chaque étape de recotation, en veillant à éviter tout mélange entre documents traités et non traités.

Tester une table de correspondance aussi précise que possible

- Entre un certain nombre d'anciens indices et les nouvelles cotes ;
- Mettre de côté les cas litigieux, à traiter livre en mains.

Évaluer précisément la charge du travail à accomplir par les différents acteurs

- Temps d'élaboration de la table de correspondance ;
- Temps de modification des indices pour les cas litigieux (en analysant le test cité plus haut) ;
- Temps de routine quotidienne par l'informatique pour sortir la liste des cotes à traiter et pour opérer un basculement des cotes dans la base d'exemplaires (si cette opération n'est pas possible informatiquement, évaluer le temps de modification des cotes d'exemplaires dans la base) ;
- Temps de recotation matérielle ;
- Temps de reclassement.

Cette analyse permet d'établir un plan de charge réparti entre les différents acteurs : informatique (traitement automatisé des cotes), bibliothécaires (table de correspondance, traitement des documents aux indices litigieux), magasiniers, adjoints du patrimoine ou vacataires (recotation matérielle et reclassement).

97. N.B. : n'est évoquée ici que la seule opération de recotation des documents. Si celle-ci est combinée avec une opération de désherbage, les opérations de recotation ne peuvent intervenir qu'à la suite du désherbage effectif.

Établir complètement la table de correspondance entre anciennes cotes et nouvelles cotes

Élaborer un programme

Si possible, élaborer un programme de basculement automatique des cotes anciennes aux cotes nouvelles, tranche quotidienne par tranche quotidienne (rappel : si cette opération n'est pas possible informatiquement, évaluer le temps de modification des cotes d'exemplaires dans la base). Importer les nouvelles cotes dans la titreuse. Procéder au rondage* (recotation matérielle). On peut en profiter pour mettre de côté les menues réparations à effectuer.

Tester le basculement des cotes

S'il existe un programme informatique de basculement des cotes, tester chaque matin dans la base bibliographique la réussite du basculement des cotes.

Effectuer les menues réparations repérées la veille.

Pour les cas litigieux, procéder à la recotation livre en main

- Décider de la nouvelle cote dans le cadre strict du manuel de cotation et la reporter au crayon sur le volume ;
- Transformer la cote dans la base des exemplaires ;
- Procéder enfin à la recotation matérielle.

rendre lisible le plan de classement

Revoir l'ensemble de la signalétique en rendant les libellés le plus explicites possible pour les publics

- Signalétique générale : désignation des grands ensembles documentaires ;
- Signalétique des blocs d'étagères (au-dessus de celles-ci ou en tête de rayonnages) ;
- Signalétique fine des étagères.

Établir des plans de salle permettant de repérer dans l'espace les différents contenus

Ces plans de salle doivent être affichés et peuvent aussi être communiqués aux lecteurs pour guider leurs itinéraires.

Établir un index inverse communicable au public sous forme imprimée ou électronique

C'est ni plus ni moins que l'index du manuel de cotation, agrémenté d'explications visant à améliorer la lisibilité (par exemple, après les deux colonnes libellé et cote, prévoir une colonne libellé de l'ensemble documentaire tel qu'exprimé dans la signalétique). Cet index peut être intégré au catalogue en établissant une table de correspondance entre des libellés et les cotes concernées.

maintenir le plan de classement dans le temps

Mettre en place une cellule de maintenance du plan de classement

De préférence sous la responsabilité du chef de projet qui a conduit l'élaboration de ce dernier.

Définir la mission de la cellule

Cette cellule a la charge de collecter les questions d'évolution du plan et de les arbitrer. Il est préférable de ne pas arbitrer au coup par coup, mais de rassembler un nombre suffisant de points à modifier, pour opérer toutes les modifications d'un coup.

Éditer un nouveau plan de classement

À l'issue des modifications, une nouvelle édition du plan de classement doit être produite, et les notes de version publiées.

Noter les changements des collections

Lors de la parution d'une nouvelle édition, les responsables de collections doivent veiller à répercuter les changements sur les collections existantes.

Noter les réactions des publics

Veiller à recueillir les observations des publics, afin de tenir compte de leurs hésitations, surprises, interrogations, lorsqu'ils sont à la recherche de documents.

SIGLES ET ABRÉVIATIONS

AC Assistant de conservation	CDD Classification décimale de Dewey
ACIM Association pour la coopération des professionnels de l'information musicale	CDU Classification décimale universelle
AQC Assistant qualifié de conservation	CES Contrat emploi solidarité
BAGH Bibliothèque d'agrégation de géographie et d'histoire	CSS Cascading style sheets
BCIU Bibliothèque communautaire et interuniversitaire	ETP Equivalent temps plein
BCP Bibliothèque centrale de prêt	HTML Hypertext markup language
BDP Bibliothèque départementale de prêt	INRP Institut national de recherche pédagogique
BIU LSH Bibliothèque interuniversitaire lettres et sciences humaines	IUFM Institut universitaire de formation des maîtres
BnF Bibliothèque nationale de France	NLM National library of medicine
BM Bibliothèque municipale	OPAC Online public access catalogue
BU Bibliothèque universitaire	PAO Publication assistée par ordinateur
BPI Bibliothèque publique d'information	PCDM Principe de classement des documents musicaux

PDF

Portable document format

SCD

Service commun de documentation

SICD

Service interétablissements de coopération documentaire

SID

Système d'information documentaire

SIGB

Système intégré de gestion de bibliothèque

UDC

Universal decimal classification

UFR

Unité de formation et de recherche

GLOSSAIRE

Cadre de classement

Un cadre de classement désigne le système général adopté pour le classement des documents. Il se distingue du plan de classement en ce qu'il ne représente que l'architecture générale du mode de classement, sans préciser le détail de toutes les cotes retenues.

Classement

Pour des collections, le classement est le mode de rangement des documents sur ou dans des meubles. Le classement s'effectue en suivant un cadre de classement, ensemble de règles de dénomination et d'ordonnement, telles que l'ordre alphabétique des auteurs, l'ordre d'entrée dans la bibliothèque, une classification, ou un plan de classement.

Classification

Une classification est un système organisé et hiérarchisé de classement des connaissances dans un domaine particulier, voire de la totalité des connaissances. La cohérence de la classification est bornée par son ambition d'organisation du savoir : on peut trouver des classifications encyclopédiques ou spécialisées. Le codage, qui fait fréquemment appel à des suites de lettres et/ou de chiffres, produit des indices. Attribuer à un ensemble de documents des indices construits à partir d'une classification

est une opération purement analytique, indépendante de la localisation de ces documents, pour laquelle on adopte un classement.

Classification à facettes

Une classification à facettes a pour objectif de décrire le contenu des documents sous ses différents points de vue par l'intermédiaire d'un indice unique. Elle est aussi appelée classification analytico-synthétique. La plus célèbre de ces classifications est la classification de Colon⁹⁸, établie originellement par S.R. Ranganathan et surtout utilisée en Inde. On soulignera que la plupart des classifications présentent peu ou prou de telles facettes : par exemple la classification de Dewey adjoint aux indices principaux des subdivisions communes pour refléter la dimension historique, géographique, etc., du contenu d'un document.

Classification Cunningham

Cette classification, établie par E. R. Cunningham, bibliothécaire de la « Vanderbilt University Medical School Library », fut publiée en 1928. Son schéma est divisé en quatre parties : sciences biologiques, systèmes organiques du corps, sujets cliniques, sujets paramédicaux. Les indices sont des combinaisons de lettres et de chiffres avec des lettres capitales pour les grandes divisions, des

98. < <http://www.iskoi.org/doc/colon.htm> >

chiffres puis des minuscules et de nouveaux des chiffres pour les subdivisions. Elle fut recommandée aux Écoles nationales de médecine en 1957 par la Direction des bibliothèques de France⁹⁹, mais peu de bibliothèques l'adoptèrent. Beaucoup de bibliothèques médicales lui préférèrent aujourd'hui la classification de la National Library of Medicine.

Classification de la National Library of Medicine (NLM)

Conçue dans l'immédiat après-guerre aux États-Unis, cette classification, prévue originellement pour remplacer la partie médicale de la « Library of Congress », suit le même système de notation, consistant en lettres majuscules suivies de chiffres. C'est une notation simple, comportant au maximum cinq éléments, d'apparence beaucoup moins hiérarchisée que les autres classifications. Elle est constamment mise à jour¹⁰⁰.

Classification décimale de Dewey (CDD)

Cette classification encyclopédique a été élaborée dans sa première version en 1876 par Melvil Dewey, bibliothécaire américain. Elle est conçue comme une décimalisation de l'unité 1, censée représenter la totalité du savoir. On dénombre ainsi 10 classes (soit de 0,1 à 0,9, le zéro et la virgule étant omis et tout indice devant comprendre au moins 3 chiffres, soit ici 100 à 900), 100 divisions (110 à 990), 1 000

subdivisions, etc. La simplicité et la souplesse du système de classification ont contribué à en faire une des classifications encyclopédiques les plus utilisées dans les bibliothèques. Toujours actualisée, elle en est à sa 22^e édition¹⁰¹.

Classification décimale universelle (CDU)

Dérivée de la classification décimale de Dewey, la CDU a été élaborée par Henri Otlet et Paul La Fontaine en 1905. Appuyée sur les mêmes principes décimaux que la classification de Dewey, elle s'en distingue par l'ajout de multiples signes diacritiques permettant d'affiner la représentation de divers points de vue. La complexité de son utilisation et de sa lecture tend à en réduire l'utilisation depuis les dernières années du xx^e siècle, d'autant qu'une absence de contrôle sur sa maintenance ne lui permettait pas de suivre les évolutions du savoir. Elle est toujours active depuis que l'UDC consortium¹⁰² en a acquis la propriété en 1992 et veille à son actualisation.

Corpus (cotes de)

Un corpus est un ensemble de documents réunis dans une perspective d'organisation et de cohérence intellectuelles. En matière de classement, on utilise ce terme pour définir un ensemble de documents classés hors du cadre général de classement, selon des modalités de cotation

99. Nicole-Genty Geneviève. « Les classifications médicales ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1968, t. 13, n° 7. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1968-07-0289-001> >.

100. < <http://www.nlm.nih.gov/class/> >

101. < http://fr.wikipedia.org/wiki/Classification_d%C3%A9cimale_de_Dewey >

102. < <http://www.udcc.org> >

distinctes, dans une construction intellectuelle délibérée. Les corpus les plus répandus sont ceux qui regroupent les œuvres de et sur des auteurs déterminés, classés dans l'ordre alphabétique des noms de ces personnes, sans se référer à la spécificité disciplinaire des œuvres. Ce mode de classement spécifique est signalé par des cotes de corpus, qui doivent faire l'objet de préconisations précises¹⁰³.

Cotateur

Voir Cotation.

Cotation

Opération d'élaboration d'une cote pour un document donné. On distingue la cotation intellectuelle (détermination de la cote et inscription au catalogue par le cotateur) et la cotation matérielle (dite aussi rondage). Voir Cote.

Cote

Codage affecté à un document matériel en vue de son classement. La cote est constituée d'un ensemble normalisé de chiffres et/ou de lettres, dont la succession ordonne le classement des documents. Les cotes peuvent reposer sur des considérations matérielles (par formats et ordre d'entrée dans des magasins par exemple), sur une classification éventuellement amendée, ou sur un plan de classement.

Cotes validées

Les cotes validées sont des cotes impératives déterminées par un plan de classement et listées dans un manuel de cotation. Elles répondent à une organisation spatiale et intellectuelle de l'espace documentaire qui est prédéterminée, à la différence par exemple des cotes appuyées sur une classification, où le choix de la cote s'effectue document en main, après analyse du contenu et recherche de l'indice le plus représentatif de ce contenu qui sera alors choisi en guise de cote.

Cascading Style Sheets (CSS)

CSS (feuilles de style en cascade) est un langage informatique qui sert à décrire la présentation des documents HTML et d'autres formats. L'un des objectifs majeurs de CSS est de permettre la stylisation hors des documents. Il est par exemple possible de ne décrire que la structure d'un document en HTML, et de décrire toute la présentation dans une feuille de style CSS séparée. Les styles sont appliqués au dernier moment, dans le navigateur Web des visiteurs qui consultent le document. Cette séparation fournit un certain nombre de bénéfices, permettant d'améliorer l'accessibilité, de changer plus facilement de présentation, et de réduire la complexité de l'architecture d'un document. (Source : Wikipedia, « Feuilles de style en cascade » [consulté le 30 mai 2009]).

103. Béguet Bruno. « Des corpus dans un plan de classement ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2000, t. 45, n° 3. [En ligne] < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2000-03-0090-001> >.

Départementalisation

Dans les plus importantes bibliothèques, la dimension des espaces documentaires a fréquemment conduit à regrouper les documents non en fonction de l'usage mais en fonction de contenus apparentés, dans des ensembles désignés comme départements ou pôles thématiques. Ces départements sont spatialement identifiés, multisupports, et dans certains cas gérés – en termes de collections comme de services – par des équipes de professionnels spécialisés. La bibliothèque présente ainsi dans son ordonnancement en libre accès une topographie volontariste des contenus (par exemple, on trouvera ici un département Sciences et techniques, là un département Sciences et loisirs, etc.)¹⁰⁴.

Désherbage

La notion de désherbage est issue des bibliothèques anglo-saxonnes (*weeding*) et a été importée en France par la Bibliothèque publique d'information. Elle consiste à actualiser les collections en accès libre, en retirant les documents périmés, obsolètes, inadaptés, usagés, et/ou non consultés ni empruntés. Les opérations de désherbage s'accompagnent toujours d'une réflexion sur la réactualisation jugée nécessaire, et c'est pourquoi on lui préfère souvent le terme de requalification des collections¹⁰⁵.

Hypertext Markup Language (HTML)

Format de données conçu pour représenter les pages Web. C'est un langage de balisage qui permet d'écrire de l'hypertexte, d'où son nom. HTML permet aussi de structurer sémantiquement et de mettre en forme le contenu des pages, d'inclure des ressources multimédias dont des images, des formulaires de saisie, et des éléments programmables tels que des applets. Il permet de créer des documents interopérables avec des équipements très variés de manière conforme aux exigences de l'accessibilité du Web. (Source : Wikipedia, *Hypertext Markup Language* [consulté le 30 mai 2009]).

Indexation

L'indexation est l'opération qui consiste à analyser le contenu d'un document, pour construire, à l'aide d'une classification, d'un thésaurus ou d'un répertoire de vedettes-matière, un ou plusieurs indices, descripteurs ou mots-matière qui rendront compte le plus fidèlement possible des contenus de ce document. L'indexation se distingue de la cotation en ce qu'elle s'attache exclusivement au contenu du document, sans préjuger de son classement matériel.

Indexation à facettes

Voir Classification à facettes.

104. Mauger Isabelle. *La départementalisation, nouvelle présentation des collections ou nouveau modèle de bibliothèque ?* Mémoire d'étude pour le diplôme de conservateur des bibliothèques : école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques : 2002.

[En ligne] < <http://enssibal.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/mauger.pdf> >.

105. Gaudet Françoise, Lieber Claudine. *Désherber en bibliothèque*. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1999.

Indice

Codage alphabétique, numérique ou alphanumérique, affecté à un document en vue d'en préciser le contenu selon la syntaxe d'une classification de référence.

Indice-cote

Le terme d'indice-cote est utilisé lors de l'élaboration d'une liste de cotes validées en se servant à cet effet d'une classification préexistante. Le fait de retenir comme cotes validées certains indices pour une collection donnée distingue ces derniers comme indices-cotes.

Liste d'autorité de cotes

La liste d'autorité des cotes est le listage de l'ensemble des cotes validées. Lorsque cette liste d'autorité est accompagnée de notes d'utilisation, on lui préfère l'appellation de manuel de cotation.

Manuel de cotation

Le manuel de cotation est le recensement de l'ensemble des cotes validées d'une bibliothèque, accompagné de notes d'utilisation (incluant renvois, précisions d'usage, etc.). Il peut comporter des index, et des notes de version lors de sa révision. C'est essentiellement un outil de travail pour ceux qui effectuent la cotation intellectuelle.

Portable Document Format (PDF)

Langage de description de pages d'impression créé par la société Adobe Systems. La spécificité du PDF est de préserver la mise en forme (polices d'écriture,

images, objets graphiques...) telle qu'elle a été définie par son auteur, et ce quelles que soient l'application et la plate-forme utilisées pour imprimer ou visualiser ledit fichier. (Source : Wikipedia, *Portable document format* [consulté le 30 mai 2009]).

Plan de classement

Un plan de classement est un texte qui décrit l'organisation, les règles de classement et les modes d'accès à un ensemble de documents constituant une collection. Il s'appuie sur des cotes validées, et prédétermine l'organisation de l'espace documentaire. Il se décline en spécifications d'organisation spatiale des ensembles documentaires en liste de cotes validées et manuel de cotation.

Plan de classement des documents musicaux (PCDM)

Après avoir longtemps été classés selon une classification établie par la Discothèque des Halles, les documents musicaux des bibliothèques suivent une nouvelle classification élaborée par l'Association pour la coopération des professionnels de l'information musicale. Construite sur une notation décimale, cette classification se veut strictement utilitaire et destinée au classement des documents. Elle est régulièrement actualisée et en est à sa quatrième version, dénommée PCDM⁴¹⁰⁶.

106. Voir sur le site de l'ACIM : < <http://www.acim.asso.fr/spip.php?rubrique=7> >.

Recotation

L'adoption d'un nouveau mode de classement conduit à déplacer les documents et à leur attribuer une nouvelle cote conforme au nouveau cadre de classement choisi. Cette opération, la recotation, s'effectue en deux temps, la recotation intellectuelle de chacun des documents (détermination de la nouvelle cote et inscription au catalogue) et la recotation matérielle (apposition sur l'extérieur du document de cette nouvelle cote).

Rondage

L'opération qui consiste à apposer sur un document – en général son dos – l'étiquette portant sa cote. La cote peut être reportée sur l'étiquette manuellement, via l'imprimante d'un traitement de texte, ou via un appareil spécial nommé titreuse.

Syntaxe (des cotes ou des indices)

La syntaxe d'une cote ou d'un indice désigne les règles d'écriture communes à tout un système de classification ou de classement. Par exemple, la syntaxe de la classification de Dewey impose notamment de toujours avoir au moins 3 chiffres, et s'il y en a davantage d'apposer un point après le troisième chiffre puis un espace après le 6°. La syntaxe d'une cote peut limiter le nombre de chiffres apposés en première ligne, et d'utiliser des caractères alphabétiques en deuxième ligne.

Table de correspondance

Lors d'une opération de recotation, il est utile d'établir un tableau sur lequel on met en parallèle autant que possible les

nouvelles cotes adoptées face aux anciennes cotes existantes. La table de correspondance peut être exploitée informatiquement pour basculer les anciennes cotes sur les nouvelles cotes dans le système de gestion bibliographique.

BIBLIOGRAPHIE

Avec le concours de l'ensemble des auteurs

La bibliographie veut donner quelques pistes de lecture permettant d'aller plus loin dans la réflexion. De nombreuses références, complémentaires, sont citées en note dans le corps de l'ouvrage.

penser les classifications et l'organisation du savoir

« Repenser l'interdisciplinarité », colloque organisé par des membres et des associés de l'Institut Jean Nicod, édité en ligne sur le site < www.interdisciplines.org > : < <http://www.interdisciplines.org/interdisciplinarity> > (octobre 2004).

Auroux Sylvain. « Encyclopédies, bibliothèques et formalisation du savoir » in *Science en bibliothèque*, sous la direction de Francis Agostini. Paris, Éditions du Cercle de la librairie, 1994 (Bibliothèques).

Auroux Sylvain. « Pour une nouvelle encyclopédie ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1999, t. 44, n° 2, p. 8-9.

Béthery Anne. « Liberté bien ordonnée : les classifications encyclopédiques revues et corrigées ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1988, t. 33, n° 6, p. 450-455.

Calenge Bertrand. « À la recherche de l'interdisciplinarité ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2002, t. 47, n° 4, p. 5-13.

Calenge Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris, Éditions du Cercle de la librairie, 1999 (Bibliothèques).

Debrion Philippe. « Classer/penser ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 1995, n° 166, p. 51-54.

Fourez Gérard, Englebert-Lecomte Véronique, Mathy Philippe. *Nos savoirs sur nos savoirs : un lexique d'épistémologie pour l'enseignement*. Bruxelles, De Boeck, 1997 (Pédagogies en développement).

Grolier Éric de. « Taxilogie et classification ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1988, t. 33, n° 6, p. 468-483.

Kupiec Anne. « Bibliothèques et sociologie de la connaissance ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1998, t. 43, n° 2, p. 35-37.

Mills Jack. *A modern outline of library classification*. London, Chapman & Hall, 1960.

Resweber Jean-Paul. *Le pari de la transdisciplinarité : vers l'intégration des savoirs*. Paris, L'Harmattan, 2000 (L'ouverture philosophique).

Départementalisations et mise en espace des savoirs

Aubin Yves. « Espace et collections. Les espaces documentaires : une nouvelle approche ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2002, t. 47, n° 6, p. 116-118.

Béguet Bruno, Hadjopoulou Catherine. « Les collections en libre accès de la Bibliothèque nationale de France : organisation par départements et usage de la Dewey ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n° 4, p. 40-45.

Calenge Bertrand. « Espace et collection : un espace documentaire renouvelé et géré dans la durée ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1995, t. 31, n° 4, p. 21-26.

Carbone Bruno. « Organisation et mise en espace des connaissances ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 1996, n° 170, p. 12-13.

Collet Anne-Christine. « La réorganisation en départements thématiques ». *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 1996, n° 170, p. 9-11.

Duperrier Alain. « Les pôles thématiques à la bibliothèque de Limoges ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1, p. 88-90.

Heranz Esther. « Mettre en scène les ressources d'une bibliothèque publique et universitaire, l'expérience de Valence ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1, p. 84-88.

Icardo Marie-Noëlle. « L'organisation des collections au SICD2 de Grenoble ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1, p. 91-94.

Khamkham Laurence.

Départementalisation, proximité, modernisation, quelle intégration pour les nouveaux réseaux ? L'expérience du département sciences à la bibliothèque municipale de Lyon. Rapport de stage de conservateur des bibliothèques : école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques : 1999.

Mauger Isabelle. *La départementalisation, nouvelle présentation des collections ou nouveau modèle de bibliothèque ?* Mémoire d'étude de conservateur des bibliothèques : école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques : 2002.

Pansu Alain. « Organisation des collections dans l'espace ». *Bulletin de l'Association des bibliothécaires français*, 1996, t. 170, p. 6-8.

classements et cotations

Béguet Bruno. « Des corpus dans un plan de classement ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2000, t. 45, n° 3, p. 90-96.

Billoud Gabriele. *Regroupement des quatre bibliothèques intégrées de langues du SCD de l'université de Strasbourg 2 : recotation des fonds en Dewey et leur aménagement dans un nouvel espace.* Projet personnel professionnel : école nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques : 2000.

Calenge Bertrand. « Un outil de gestion des collections : les cotes de libre-accès ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1994, t. 39, n° 6, p. 14-20.

Caraco Alain. « Respect des traditions ou analyse des besoins ? La cotation à la bibliothèque départementale de la Savoie ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1997, t. 42, n° 5, p. 56-59.

Dujol Anne. « Le Clair et l'obscur : usage de la classification à la Bpi ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1986, t. 31, n° 3, p. 232-237.

Moragas Montserrat [et al.]. « Classements, mises en espace, départementalisations : voyage dans quelques bibliothèques ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1, p. 78-94.

Pernoo-Beccache Marianne. « Quelles classifications et quels classements pour les œuvres de fiction dans les bibliothèques ? ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n° 1.

Roy Richard. « Classer par centre d'intérêt ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1986, t. 31, n° 3, p. 224-231.

Roy Richard. *Classer et indexer : introduction à l'indexation documentaire.* 2^e éd. Le Mans, Bibliothèque de l'université du Mans, 1987.

Véron Éliseo. « Des livres libres : usages des espaces en libre accès ». *Bulletin des bibliothèques de France*, 1988, t. 33, n° 6, p. 430-443.

Véron Éliseo. *Espaces du livre : perception et usages de la classification et du classement en bibliothèque.* Paris, Bibliothèque publique d'information-Centre Georges Pompidou, 1990 (Études et recherches).

Secrétariat d'édition :
Silvia Ceccani

Mise en page :
Alexandre Bocquier

Conception graphique :
atelier Perluette, 69001 Lyon
www.perluette-atelier.com

Achévé d'imprimer
en septembre 2009
par l'imprimerie Chirat (Lyon)

Dépôt légal :
2nd semestre 2009

2^e tirage : décembre 2010
Charvet imprimeurs (Lyon)

3^e tirage : juillet 2013
imprimerie Decombat (Gerzat)





LA BOÎTE À OUTILS

METTRE EN ŒUVRE UN PLAN DE CLASSEMENT

+++++

Les espaces en libre accès réclament lisibilité et pertinence documentaire. Pour y parvenir, les bibliothécaires se trouvent confrontés à un triple défi : réussir à organiser les collections intellectuellement, mais aussi physiquement, dans un lieu particulier, et enfin tenir compte des publics et des usages. L'aménagement des espaces documentaires, et particulièrement la mise en œuvre de plans de classement, est une nécessité ressentie par les professionnels. Cet ouvrage fournit un mode opératoire précis, illustré à partir d'exemples concrets pour mener ce type de projet. La première partie concerne l'étude des collections et des spécificités architecturales, tandis que la deuxième partie est consacrée à la constitution du manuel de cotation, pour finir sur la maintenance et l'évolution du plan de classement dans le temps.

Coordonné par Bertrand Calenge, ce volume est la boîte à outils indispensable à tous ceux qui ont à réaliser un tel chantier.

ISBN 978-2-910227-74-6
ISSN 1259-4857



9 782910 227746

prix 22 € www.enssib.fr/presses/

