

Diplôme de conservateur de bibliothèque

Mémoire d'étude / mars 2021

Quelle évolution pour les départements « collections » des SCD ?

Katia Juhel

Sous la direction de Myriam Chermette Richard
Responsable du département Collections - Bibliothèque Diderot de Lyon

*A mes parents,
Et à tous ceux qui croient aux bibliothèques*

Remerciements

Il est de tradition de commencer les remerciements par ceux adressés à son directeur de mémoire (en l'occurrence une directrice), mais je vais y déroger pour remercier en premier lieu Sarah Gauthé, DCB28, sans qui ce travail n'aurait jamais vu le jour, puisqu'elle en a proposé le sujet ! J'étais loin d'imaginer, lors de nos premiers échanges sur les bancs de Médiadix, que je lui devrais un jour mon thème de mémoire, qui m'a donné l'occasion de découvrir la diversité des BU en France : merci, c'était passionnant !

Mes remerciements pleins de reconnaissance vont également à ma directrice de mémoire, Myriam Chermette-Richard, pour sa bienveillance, ses conseils, ses relectures et nos discussions très stimulantes sur le sujet du mémoire comme sur les enjeux du travail d'une conservatrice de bibliothèque.

Je voudrais également remercier tous les collègues qui ont eu la bonne grâce de se prêter aux entretiens, pour leur disponibilité et l'intérêt qu'ils ont manifesté pour cette démarche. Merci aussi à ceux, collègues et / ou amis, qui m'ont offert leurs suggestions, leurs réflexions et leurs contacts professionnels.

Une petite dédicace est de mise pour mes camarades de promotion « à distance », qui ont rendu la situation plus supportable, en particulier Lou, Marie, Nicolas et Périg.

Enfin, je n'écrirais pas ces mots si je n'avais pas pu compter sur le soutien indéfectible de ma famille et de mes amis, qui ont enduré un doctorat, les années de préparations du concours et celle de rédaction de ce mémoire. Calinore et Coline, entre autres, je sais ce que je dois à votre confiance toujours renouvelée et à votre patience. Merci.

Résumé :

Depuis une quinzaine d'années, les SCD font face à de grands changements, tant au niveau de l'environnement universitaire que des transformations profondes de la documentation et des usages qui l'accompagnent. Les départements collections sont particulièrement concernés et beaucoup se réorganisent en optant pour des services transversaux. Ce mémoire est consacré aux enjeux des différentes approches adoptées, révélatrices de l'importance des spécificités locales et de la nécessaire recherche d'un équilibre entre le traitement intellectuel des collections et ses implications pratiques.

Descripteurs

Bibliothéconomie

Bibliothèques -- Acquisitions

Bibliothèques universitaires -- France

Bibliothèques -- Gestion des collections

Traitement (bibliothèques)

Abstract :

In the last fifteen years, university libraries in France have faced many changes, both in terms of academic environment, as well as regarding the nature of documentation itself and the way it is used. This has particularly affected the departments of Collections Development with many of them restructuring as cross-functional. This study focuses on the implications of different approaches adopted, demonstrating the importance of local adaptation and the need for balance between an intellectual take on collections and the practical aspects of their processing.

Keywords :

Academic libraries

Acquisitions (Libraries)

Collection development (Libraries)

Library science

Processing (Libraries)

Droits d'auteurs



Cette création est mise à disposition selon le Contrat :

Paternité-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de Modification 4.0 France

disponible en ligne <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.fr> ou par courrier postal à Creative Commons, 171 Second Street, Suite 300, San Francisco, California 94105, USA.

Sommaire

SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	9
INTRODUCTION.....	11
LES SCD : UN CONTEXTE EN PLEINE ÉVOLUTION.....	14
Changements institutionnels.....	14
Changement de supports.....	16
<i>Le développement de la documentation électronique.....</i>	<i>16</i>
<i>... amène à redéfinir la notion de collection et questionne la bibliothèque....</i>	<i>17</i>
Changement des pratiques.....	20
<i>Pratiques des usagers : baisse du prêt physique ?.....</i>	<i>20</i>
<i>Pratiques des professionnels : la place croissante accordée aux services.....</i>	<i>21</i>
<i>Le cas des Learning Center, une relation ambivalente.....</i>	<i>21</i>
MODÈLES D'ORGANISATION ET PLACE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE.....	23
L'organisation affichée : l'organigramme comme représentation.....	23
<i>La place variable des collections dans les organigrammes.....</i>	<i>24</i>
<i>Changer d'organisation : une réflexion d'actualité.....</i>	<i>27</i>
Établissements fusionnés : la recherche d'un nouvel équilibre.....	31
<i>Des réalités très diverses.....</i>	<i>31</i>
<i>... qui se traduisent par des niveaux de transversalités variables.....</i>	<i>32</i>
La place ambivalente de la politique documentaire en SCD.....	37
<i>Rappels théoriques.....</i>	<i>38</i>
<i>Une importance variable en SCD.....</i>	<i>39</i>
<i>La formalisation de la politique documentaire en SCD.....</i>	<i>41</i>
LA GESTION DES COLLECTIONS, ENTRE DÉMARCHE INTELLECTUELLE ET PRAGMATISME ?.....	49
Organisation fonctionnelle : gestion des acquisitions et du catalogage.....	49
<i>Le rattachement fonctionnel au département collections.....</i>	<i>49</i>
<i>Le développement de l'approche thématique multi-supports.....</i>	<i>51</i>
<i>Le développement de l'approche par l'axe pédagogie/recherche.....</i>	<i>55</i>
S'inscrire dans le contexte universitaire.....	58
<i>Faire de la politique documentaire un sujet d'échanges.....</i>	<i>58</i>
<i>Développer les interactions avec les enseignants-chercheurs.....</i>	<i>61</i>
<i>Dispositif Collex et numérisations.....</i>	<i>62</i>
CONCLUSION.....	65
SOURCES.....	67
BIBLIOGRAPHIE.....	73
ANNEXES.....	79
TABLE DES MATIÈRES.....	104

Sigles et abréviations

BDL : Bibliothèque Diderot de Lyon

BIS : Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne

BU : Bibliothèque universitaire

BUA : bibliothèque universitaire d'Angers

IGB : Inspection Générale des Bibliothèques

SCD : Service commun de la documentation

SICD : Service interétablissements de coopération documentaires

SIGB : Système intégré de gestion de bibliothèque

SGBm : Système de gestion de bibliothèque mutualisé

UFR : Unité de Formation et de Recherche

INTRODUCTION

Contrairement aux représentations que peuvent en avoir leur usagers, le monde des bibliothèques, et celui des bibliothèques universitaires en particulier, n'est pas un lieu feutré hors du temps dans lequel les livres s'accumulent inlassablement. Il évolue, il évolue même rapidement, et ses professionnels ont leurs sujets de prédilection selon les périodes. Ainsi, après s'être beaucoup préoccupés de questions de politique documentaire durant une dizaine d'années, ils se sont désormais tournés vers les questions de services aux usagers et de science ouverte. Les publications tout comme l'offre de formation continue témoignent de ces nouvelles tendances. Le développement des ressources électroniques a pu donner lieu à un discours de type « les collections vont disparaître », voire « la bibliothèque va disparaître » ou encore... à la création de « bibliothèques sans livres », comme les « Learning Hub » de l'EM Lyon Business School¹.

Il n'est pas impossible que cette tendance commence à s'inverser, comme c'est souvent le cas des positions quelque peu excessives : la BPI a organisé le 21 janvier 2014 une journée d'étude intitulée « Quel avenir pour les collections ? » à l'occasion de la parution de l'ouvrage de Frédéric Saby et de Florence Roche, *L'Avenir des bibliothèques, l'exemple des bibliothèques universitaires*² et l'Association des directrices et directeurs des bibliothèques municipales et groupements intercommunaux des villes de France avait prévu pour mars 2020 une journée d'étude (annulée en raison de la crise sanitaire) intitulée : « Collections en bibliothèque : retour vers le futur ? Paris-24 mars 2020 »³.

Les bibliothèques de l'enseignement supérieur, elles, restent très liées à leurs collections de par le public qu'elles desservent, dont le rapport au savoir et à la recherche est par nature développé. A cela s'ajoutent les pratiques professionnelles « historiques » de leurs agents, centrées sur la gestion des collections imprimées, chronophage et très consommatrice d'espace, donc très visibles. Longtemps, l'organisation de la gestion des collections s'est faite au sein de chaque bibliothèque, l'acquisition et le catalogage des ressources imprimées mobilisant l'essentiel des ressources humaines et budgétaires des établissements. Elle a laissé des traces : Nicolas Doux, l'un des deux responsables de la politique documentaire du SCD de l'Université de Poitiers fait ainsi remarquer que « [les] collections et les budgets sont des symboles de pouvoir, de rapports de force beaucoup plus marqués que la notion de services⁴ ».

Cependant, aujourd'hui, la gestion de la documentation électronique nécessite des compétences nouvelles, les pratiques de lecture des usagers changent, les établissements fusionnent : peut-on, doit-on adapter la gestion des collections à ces nouveaux paramètres, et comment ? Pour quel type d'organisation les SCD ont-ils opté ? Quels sont les problèmes qu'ils rencontrent ? Quelles tendances dominent dans les essais de réorganisation, le cas échéant ? La documentation électronique et les périodiques doivent-ils être considérés en tant que supports dont le traitement est particulier ou en fonction de leur contenu ?

¹Les campus [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://learninghub.em-lyon.com/exploitation/default/les-campus.aspx?_lg=fr-FR.

²ROCHE, Florence et SABY, Frédéric. *L'avenir des bibliothèques : l'exemple des bibliothèques universitaires*. Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2017. ISBN 978-2-8218-7839-6. 027.7.

³Annulée Collections en bibliothèque : retour vers le futur ? Paris-24 mars 2020 [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 3 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <http://www.adbgv.fr/collections-en-bibliotheques-retour-vers-le-futur-paris-23-mars-2020/>.

⁴Entretien du 25 août 2020.

Pour tenter de répondre à cette question, nous avons mené 21 entretiens avec les cadres de 19 établissements (voir annexes 1 et 2). L'objectif était de parvenir à une sélection d'établissements aussi représentative que possible de la diversité des situations en France : université généraliste ou disciplinaire, en Île de France ou en province, issue d'une fusion ou de petite taille, bibliothèque de recherche ou non, etc. C'est la raison pour laquelle, bien que le titre du mémoire ne fasse référence qu'aux SCD par commodité, nous avons inclus dans notre panel des établissements dont le statut est plus proche de celui des SICD, comme la Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne (BIS) et la Bibliothèque Diderot de Lyon (BDL), et la BULAC, qui a un statut de Groupement d'Intérêt Public (GIP). La majorité de nos démarches a été accueillie avec beaucoup de bienveillance, mais le cadre temporel dans lequel s'inscrit ce mémoire et l'absence de réponse de quelques établissements peuvent expliquer certains déséquilibres, notamment géographiques. Nous avons aussi privilégié des SCD ayant mis en ligne leurs organigrammes et leurs rapports d'activité, ce qui indique leur souci d'une démarche réflexive et de communication propre à enrichir ce mémoire.

Ce choix méthodologique a deux conséquences : la première est que les entretiens ont été menés avec des encadrants dont les périmètres d'intervention n'étaient pas tous les mêmes - responsable de service collection, de la politique documentaire, directeur adjoint ⁵, la seconde est que les observations qui nous ont été faites reflétaient nécessairement des perspectives subjectives. Le premier point nous semble plutôt constituer un atout, les divergences de points de vue permettant d'enrichir le panorama obtenu. Nous avons cherché autant que possible à éviter les écueils du second en mettant en regard les entretiens avec les documents de communication externe mis à disposition (rapports d'activité, organigrammes, etc.).

Diverses lectures sont venues ensuite compléter et approfondir les pistes de réflexions issues des entretiens, en particulier *Bibliothèques universitaires : nouveaux horizons*, dirigé par F. Cavalier et M. Poulain (2015) et *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*, de B. Calenge (2008). Ce ne sont pas des ouvrages récents, pour les raisons expliquées ci-dessus.

D'un point de vue pratique, nous utiliserons le terme « département collections » par convention pour désigner de manière générale les départements, missions ou services dédiés aux collections ou à la politique documentaire. La pertinence de la distinction entre ces dénominations sera analysée dans la seconde partie de ce mémoire.

Le nom complet des établissements sera indiqué lors de leur première occurrence dans le texte. Pour les suivantes, s'il n'y a pas de risque de confusion, nous utiliserons parfois simplement le nom de la ville dans laquelle se trouve l'université concernée afin d'alléger la lecture, voire son appellation dans le langage courant (ex. : « Dauphine » pour « Université Paris Dauphine – PSL »).

En l'absence d'autre précision, les informations relatives à un établissement sont tirées de l'entretien qui lui est associé, dont la liste est indiquée dans la rubrique « Sources », p. 67.

L'une des difficultés du sujet choisi était liée au caractère central des collections dans l'organisation des bibliothèques universitaires : la plupart des grandes problématiques qui se posent aux SCD aujourd'hui (services aux

⁵ La liste des entretiens est disponible en page 67.

chercheurs, Science Ouverte) pourraient être abordées par ce prisme. Cependant l'objectif de ce mémoire n'est pas de faire un panorama des enjeux des collections en BU, pour lequel le temps et l'expérience auraient de toute façon manqué. Nous l'avons donc circonscrit aux questions d'organisation des départements collections et des acquisitions, avec quelques incursions en direction du traitement documentaire.

Nous commencerons cette étude en évoquant les principaux changements qui affectent aujourd'hui les SCD, avant d'analyser en détail dans une seconde partie les différents modèles d'organisation et la place qu'occupe la politique documentaire dans ceux-ci. Enfin, nous nous interrogerons sur les contraintes qui pèsent sur la gestion des collections, en particulier celle de l'articulation de la démarche intellectuelle et du pragmatisme.

LES SCD : UN CONTEXTE EN PLEINE ÉVOLUTION

CHANGEMENTS INSTITUTIONNELS

Au cours des quinze dernières années, l'enseignement supérieur a connu une succession de réformes et de plans qui ont eu des répercussions tangibles sur ses bibliothèques. Sans revenir sur l'ensemble des évolutions du monde universitaire depuis 1793⁶, nous pouvons rappeler ces derniers jalons :

- la loi de programmation de la recherche en 2006⁷, qui a abouti à la création des PRES, les Pôles de recherche et d'enseignement supérieur,
- la loi Libertés et Responsabilités des universités (LRU) du 10 août 2007⁸ qui a confié aux établissements la gestion de leur masse salariale,
- le « Plan pour la réussite en licence » de 2007⁹, qui visait à renforcer la lutte contre l'échec en licence,
- l'opération Campus pour les constructions et aménagement de bâtiments en 2009¹⁰,
- rapport Larrouturou : « Pour rénover l'enseignement supérieur parisien » 2010¹¹.
- le dispositif IDEX¹², qui a pour but de sélectionner des sites porteurs de projets d'excellence, depuis 2010.
- la loi Fioraso¹³ du 22 juillet 2013 instituant les Communautés d'universités et d'établissements (COMUE) et permettant la fusion d'établissements (art. L. 718-6).
- ordonnance du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche¹⁴.

Parmi ces changements, les processus de fusion ont eu un impact important sur l'organisation des bibliothèques universitaires :

⁶Sujet sur lequel on pourra consulter le chapitre « Les universités françaises : évolutions et transformations de 1793 à 2013 » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 21-32. ISBN 978-2-7654-1469-8.

⁷Loi n° 2006-450 du 18 avril 2006 de programme pour la recherche (1). [s. d.].

⁸Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités (1). [s. d.].

⁹Plan pour la réussite en licence : 730 millions d'euros d'ici 2012. Dans : *Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 février 2021]. Disponible à l'adresse : [//www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20651/plan-pour-la-reussite-en-licence-730-millions-d-euros-d-ici-2012.html](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20651/plan-pour-la-reussite-en-licence-730-millions-d-euros-d-ici-2012.html).

¹⁰Opération Campus [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://www.strategie.gouv.fr/sites/strategie.gouv.fr/files/atoms/files/2.4_clerc_jean-francois.pdf.

¹¹rapport Larrouturou : « Pour rénover l'enseignement supérieur parisien » [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2009/48/5/arapportlarrouturou_121485.pdf.

¹²IDEX / ISITE. Dans : *Gouvernement.fr* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.gouvernement.fr/idex-isite>.

¹³LOI n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche | *Legifrance* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 17 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2013/7/22/2013-660/jo/texte>.

¹⁴Ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. [s. d.].

Ces mouvements [...] ont cependant largement modifié la carte des bibliothèques universitaires françaises, en créant de grands ensembles documentaires, dotés après la fusion de plusieurs centaines de personnels et de dizaines de sites, re-créant [...] les bibliothèques des sites universitaires avec des problématiques et des échelles de services, moyens et ressources d'un ordre de grandeur sensiblement différent de celui des services communs de documentation des années 1990 et 2000¹⁵.

En outre, les bibliothèques universitaires ont également fait l'objet d'attention directe et de transformations, notamment suite au rapport Lachenaud : « Bibliothèques universitaires : le temps des mutations »¹⁶ (1998), au plan « Bibliothèques ouvertes »¹⁷ lancé en 2010 et à ses déclinaisons¹⁸, et au décret du 23 août 2011 relatif aux SCD¹⁹. Ce dernier stipule notamment dans son article 4 que « Toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'université a vocation à être intégré dans un service commun »²⁰, ce qui a été inégalement appliqué mais visait à limiter la multiplication de petites structures associées aux UFR.

Les bibliothèques ont également changé sur le plan matériel, grâce à des projets de constructions et de rénovations, mais aussi d'un point de vue structurel en raison du développement de nouveaux usages, comme l'écrit Philippe Marcerou dans un rapport de l'Inspection Générale des Bibliothèques en 2016 :

L'application de la réforme des études universitaires en trois cycles marqués appelle des réponses documentaires spécifiques à chacun des cycles. La diminution graduelle de la part des cours magistraux au profit de travaux dirigés a pour conséquence le développement du travail en groupe [...] Il reste en effet que, dans l'espace limité dont elles disposent, les bibliothèques universitaires doivent être à la fois des lieux de documentation, des lieux de travail et des lieux de vie. Qu'ils se nomment « bibliothèques universitaires » ou « learning centers », les bâtiments récents et ceux qui ouvriront dans les prochaines années devraient répondre à une sorte de profil-type, avoir des horaires d'ouverture étendus et être modulables, susceptibles de combiner usages individuels (silencieux) et collectifs (potentiellement bruyants), correctement câblés et équipés, capables de favoriser l'autonomie de leurs usagers, ouverts sur la vie du campus universitaire²¹.

¹⁵MARTINEZ, Marc « Les bibliothèques dans l'université : l'adaptation à l'environnement post-LRU » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 54. ISBN 978-2-7654-1469-8.

¹⁶BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES : LE TEMPS DES MUTATIONS [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 17 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.senat.fr/rap/r98-059/r98-059_mono.html.

¹⁷Plan Bibliothèques ouvertes : améliorer l'accueil des étudiants en bibliothèques universitaires. Dans : *Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : [//www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid116394/plan-bibliotheques-ouvertes-ameliorer-l-accueil-des-etudiants-en-bibliotheques-universitaires.html](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid116394/plan-bibliotheques-ouvertes-ameliorer-l-accueil-des-etudiants-en-bibliotheques-universitaires.html) ; *DP_plan_Bibliotheques_universitaires_137436.pdf* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/plan_bibliotheques_universitaires/43/6/DP_plan_Bibliotheques_universitaires_137436.pdf.

¹⁸Améliorer l'accueil en bibliothèques universitaires : le plan « Bibliothèques ouvertes + ». Dans : *Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : [//www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid120212/ameliorer-l-accueil-en-bibliotheques-universitaires-le-plan-bibliotheques-ouvertes.html](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid120212/ameliorer-l-accueil-en-bibliotheques-universitaires-le-plan-bibliotheques-ouvertes.html).

¹⁹Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. 23 août 2011.

²⁰Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. 23 août 2011.

²¹L'adaptation des bâtiments des bibliothèques universitaires aux nouveaux usages: bilan des constructions récentes et perspectives [en ligne]. [s. d.], p. 56. [Consulté le 17 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2017/32/7/Rapport_definitif_30032017_745327.pdf.

Cependant Valérie Tesnière, elle aussi inspectrice générale des bibliothèques, faisait remarquer dès 2008 que « [cet] effort très important de mise à niveau des équipements a occulté une réflexion approfondie sur le lien collection / bibliothèque, de la même façon qu'aujourd'hui l'investissement dans les outils informatiques cache le contenu de l'offre »²².

CHANGEMENT DE SUPPORTS

Le développement de la documentation électronique

Le décret de 2011 impose aux bibliothèques de l'ESR de prendre en considération les changements de nature de la documentation, dans son article 2 détaillant les missions des bibliothèques :

3° *Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;*

4° *Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques*²³

L'apparition de la « documentation électronique » a bouleversé le modèle traditionnel de la bibliothèque fondé sur l'exemplaire papier, comme de nombreux travaux l'ont montré, entre autres *Les collections électroniques, une nouvelle politique documentaire* dirigé par Pierre Carbone et François Cavalier (2009), *Les collections en devenir : typologie des documents, politique et traitement documentaires* d'Adrienne Cazenobe (2010) et le mémoire de Cécile Poirot intitulé *Quelle(s) place(s) pour les documents imprimés dans les futures bibliothèques ? Mises en perspective suite à l'essor des ressources électroniques* (2011).

Le terme même de « documentation électronique » est à la fois utilisé pour désigner tout type de documentation, nativement numérique ou numérisée, et pour désigner, de façon locale ce qu'un établissement choisit le cas échéant d'inclure dans un service dédié : la gestion des acquisitions et des accès techniques à cette documentation, et les différents contenus possibles. En effet, si les ebooks et les bases de données sont communément admis comme en faisant partie, les périodiques électroniques et les ouvrages numérisés peuvent être traités dans d'autres services. Cette dernière option est fréquente pour les thèses et les archives ouvertes, qui sont en général considérées comme relevant des « services aux chercheurs ».

²²TESNIERE, Valérie 2008, « Une bibliothèque sans collection ? Des collections sans bibliothèque ? » dans BERTRAND, Anne-Marie, BETTEGA, Émilie, CLÉMENT, Catherine, et al. *Quel modèle de bibliothèque ?* Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 4 avril 2017, p. 145. [Consulté le 5 mars 2021]. ISBN 978-2-37546-039-9. Disponible à l'adresse : <http://books.openedition.org/pressesenssib/738>.

²³Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. 23 août 2011.

Les pratiques relatives à la documentation électronique sont assez différentes d'une discipline à l'autre et l'on oppose traditionnellement les chercheurs de « sciences exactes » n'utilisant plus que ce type de ressources à ceux de sciences humaines et sociale, ayant encore massivement recours à l'imprimé. Cependant, ce constat avait déjà perdu de sa pertinence avant la crise sanitaire de la Covid 19, dont les effets vont sans doute conduire à d'importants changements dans les pratiques de recherche. La conclusion du rapport de l'IGB : « Les enjeux du numérique concernant les ressources documentaires en SHS » (2017) le montre bien :

Les dépenses documentaires en sciences humaines et sociales, dont le montant était estimé en 2007 à 37,2 millions d'euros selon une étude menée par le GFII, s'élevaient en 2015 à 37,7 millions. L'analyse de la répartition de ce montant par type de documents montre que les ressources documentaires en SHS ont résorbé ou presque l'écart qui les distinguait des autres champs disciplinaires concernant la part du numérique : en SHS, la part des dépenses documentaires dévolue aux ressources électroniques est passée de 22 % en 2007 à 42,21 % en 2015, alors que, toutes disciplines confondues, les ressources électroniques représentent 50 % des dépenses en 2015. L'enveloppe financière allouée aux SHS ayant peu évolué, cet accroissement s'est opéré par déplacement des dépenses au détriment des revues imprimées qui perdent près de 17 %, alors que les ouvrages imprimés n'accusent une baisse que de 4,5 % dans le secteur des SHS. Le nombre de titres de revues françaises auxquelles les bibliothèques des universités à dominante SHS sont abonnées sous forme imprimée a diminué de 33,1 % entre 2007 et 2015, le nombre de titres étrangers de 41,6 %. Les titres français ne représentent plus que 31,2 % de la dépense pour les abonnements à des revues imprimées pour ces mêmes bibliothèques, contre 38 % en 2007²⁴.

... amène à redéfinir la notion de collection et questionne la bibliothèque

On assiste à une sorte d'évaporation de la notion de collection, qui met à mal l'identité de la bibliothèque²⁵

Revenons donc d'abord sur la notion « originale » de collection. Le dictionnaire de l'Enssib la définit comme « un **rassemblement ordonné et intentionnel de documents**²⁶ réunis sous une dénomination commune. La collection réunit différents ensembles constitués au fil des ans par des bibliothécaires, mais aussi par différentes sources très variables (confiscations révolutionnaires, dépôt légal, collectionneurs privés, etc.), on préfère donc souvent le pluriel de collections²⁷. »

François Cavalier, conservateur général des bibliothèques, complète cette définition en insistant sur le fait que la constitution d'une collection est aussi tributaire de paramètres que l'institution qui l'abrite ne maîtrise pas :

²⁴Les enjeux du numérique concernant les ressources documentaires en SHS [en ligne]. [s. d.], p. 37. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2017/46/6/RAPPORT_enjeux_du_numerique_SHS_final_ct_743466.pdf.

²⁵TESNIERE, Valérie 2008, « Une bibliothèque sans collection ? Des collections sans bibliothèque ? » dans BERTRAND, Anne-Marie, BETTEGA, Emilie, CLÉMENT, Catherine, et al. *Quel modèle de bibliothèque ?* Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 4 avril 2017, p. 141. [Consulté le 5 mars 2021]. ISBN 978-2-37546-039-9. Disponible à l'adresse : <http://books.openedition.org/pressesenssib/738>.

²⁶ Nous mettons en gras.

²⁷Collection | Enssib [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/collection>.

*[...] la collection est ainsi un ensemble ordonné, constitué par agrégation de documents et de fonds parfois hétérogènes **résultant d'une histoire et de ses aléas**²⁸ autant que d'une volonté et d'intentions [...] Un autre élément à préciser, important pour les bibliothèques universitaires, concerne **le contenu intellectuel de ces collections, généralement décrit sous l'angle thématique et en fonction de niveaux de complexité et de spécialisation qui les corrént à des publics particuliers**. Enfin, un autre aspect moins évoqué, **l'impensé des contenus de la collection, c'est d'être la résultante d'une sélection au sein d'une sélection première [...], c'est la dimension captive, tout au moins très dépendante, de la collection à l'égard du dispositif éditorial de validation et de diffusion**²⁹.*

Ce sont des éléments de réflexion qu'il faut garder en tête dans le cadre de la documentation électronique, particulièrement pour deux raisons : le fait que la pratique de regroupement de ressources par « bouquets » soit très répandue, d'une part, et la pratique d'achats au niveau national d'autre part :

*Les bibliothèques universitaires demeurent cependant partie prenante, directement ou en lien avec les opérateurs de l'État, des politiques impulsées par le ministère dans son rôle de stratège [...] : le lancement de la bibliothèque scientifique nationale (BSN), l'initiative ISTEEX, l'acquisition de ressources sous licence nationale en sont les exemples les plus marquants*³⁰.

Néanmoins, la reconnaissance de la documentation électronique comme partie prenante des collections n'est pas allée de soi, car elle n'avait pas le caractère « clos » des collections imprimées. Elle fait passer « d'une logique de stock à une logique de flux qui donne la prééminence à la fourniture du service sous la forme de l'abonnement plutôt qu'à la possession des sources³¹. » et peut prendre des formes diverses (bases de données, encyclopédies, revues électroniques, ebook, etc.). Bertrand Calenge, conservateur général des bibliothèques spécialiste des questions de politique documentaire, a cependant rappelé que les périodiques, qui étaient considérés comme appartenant aux collections, étaient déjà des « ressources continues », et non figées :

*Un document monographique est stable, pas un document périodique[...] C'est peut-être pour cela que les bibliothèques ont toujours privilégié la monographie au périodique [...] Mais gérer des périodiques, c'est gérer un flux, non une succession d'états stables*³²

Un document numérique [...] représente un état instable entre monographie et périodique ; on peut le considérer comme un texte complet ou une œuvre

²⁸ Nous mettons en gras.

²⁹CAVALIER, François « La politique documentaire des bibliothèques universitaires : contexte, enjeux » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 60. ISBN 978-2-7654-1469-8.

³⁰MARTINEZ, Marc « Les bibliothèques dans l'université : l'adaptation à l'environnement post-LRU » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 55. ISBN 978-2-7654-1469-8.

³¹CAVALIER, François « La politique documentaire des bibliothèques universitaires : contexte, enjeux » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 65. ISBN 978-2-7654-1469-8.

³²CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 24. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

*homogène et achevée, en même temps qu'on peut disposer de ses composants comme autant de fragments réutilisables*³³

Le constat qu'a fait Pierre Carbone, inspecteur général des bibliothèques, en 2009, à propos de la documentation électronique : « La notion de collection, qui exprime cette sélection de l'offre et la constitution d'un ensemble, d'usage courant pour l'imprimé et l'audiovisuel, ne s'est pas encore imposée pour l'électronique [...] Il est de plus en plus nécessaire de définir la place d'une collection électronique dans une politique documentaire multisupport³⁴ » est encore valable dans de nombreux établissements. Pourtant, il est intellectuellement peu satisfaisant de traiter les documents par type de support, et cela n'a guère de sens pour les usagers : certains étudiants pourront préférer consulter un ouvrage imprimé, mais en cas d'indisponibilité seront soulagés de pouvoir accéder à une version numérique, et réciproquement. De plus, il est difficile de ne pas considérer que les bases de données donnant accès à des articles plein texte ou des encyclopédies électroniques régulièrement mises à jour relèvent des collections.

La gestion des collections ayant longtemps été considérée comme le cœur de métier des bibliothécaires, redéfinir la notion de collection a entraîné un questionnement sur les missions des bibliothèques. François Cavalier s'interroge : « On peut penser que la gestion de collections [imprimées] demeurera un travail significatif pour les bibliothèques, mais que ce ne sera pas le seul et pas forcément, suivant les disciplines, le plus central³⁵. »

D'autres conservateurs en chef des bibliothèques, Frédéric Blin et Albert Poirot, insistent sur les transformations profondes de ces institutions : « Dans une tendance orientée vers le tout numérique, le redéploiement des collections papier vers quelques centres de conservation partagée, ou quelques bibliothèques spécialisées dans la fonction patrimoniale, traduit un changement progressif de paradigme du service documentaire, à savoir le passage du « *just in case* » au « *just in time* » : l'important pour les bibliothèques est désormais d'être en mesure de fournir l'information demandée dans les meilleurs délais, plutôt que de conserver de la documentation juste pour le cas où elle serait demandée³⁶ ».

Ces changements ont pu avoir des répercussions sur l'organisation interne des établissements, qui va nous intéresser. Nathalie Marcerou-Ramel, conservateur général des bibliothèques, s'interrogeait dès 2015 sur l'intégration de la gestion de la documentation électronique au sein des établissements :

Faut-il, au moins à titre temporaire, concevoir la bibliothèque numérique comme un service support sollicitant des compétences bien identifiées, ou faut-il la diffuser dans chacun des services de la bibliothèque, en considérant que les évolutions qu'elle impose constituent des modalités particulières de la collection, du traitement documentaire, des services au publics ? [...] La création d'un service de bi-

³³CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 140. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

³⁴CARBONE, Pierre « Introduction » dans CARBONE, Pierre et CAVALIER, François. *Les collections électroniques, une nouvelle politique documentaire*. Paris : Cercle de la librairie, 2009, p. 9. ISBN 978-2-7654-0975-5. Z699.

³⁵CAVALIER, François « La politique documentaire des bibliothèques universitaires : contexte, enjeux » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires : nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 67. ISBN 978-2-7654-1469-8.

³⁶BLIN, Frédéric et POIROT, Albert « Le patrimoine des bibliothèques universitaires » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires : nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 81. ISBN 978-2-7654-1469-8.

*bibliothèque numérique peut d'ailleurs constituer une première étape vers une totale intégration des supports au sein d'une organisation*³⁷

Le développement de la documentation électronique a également engendré de grands changements de pratique chez les usagers.

CHANGEMENT DES PRATIQUES

*La bibliothèque a, pendant des millénaires, emmagasiné – au sens premier du terme – de grandes quantités de documents. La densité, la qualité et la quantité des collections attiraient le lecteur, profane et surtout savant, dans la même logique centripète que celle qui prévalait à la constitution des collections : c'est l'usager qui allait à la collection et au bibliothécaire, pas l'inverse [...] Dernier avatar de l'avènement d'Internet, la fin de la centralité de la bibliothèque, qui n'est plus, aujourd'hui considérée comme passage obligé pour le public : à la logique centripète, se substitue une logique dramatiquement centrifuge qui offre à l'usager l'accès à du contenu dématérialisé depuis l'extérieur des murs des bibliothèques*³⁸.

Pratiques des usagers : baisse du prêt physique ?

Depuis plusieurs années, les bibliothèques universitaires observent une baisse des emprunts³⁹. On peut y voir plusieurs causes, parmi lesquelles le développement de l'accès distant aux ressources, particulièrement pour les chercheurs, et celui du travail sur des documents mis à disposition par leurs professeurs pour les étudiants de premières années. Les manuels restent cependant plébiscités pour les Licences.

De nos entretiens, bien que la plupart des responsables aient en effet constaté une baisse des prêts de la documentation imprimée, il ressortait des variations entre les disciplines ou les lieux. Ainsi à Angers le secteur de sciences était peu emprunté, tout comme celui d'économie, tandis que celui de gestion l'était. A l'université Clermont Auvergne, une forme de stabilité semblait atteinte ou en passe de l'être. Le chiffre des prêts fluctuait (entre 125 et 145 000 par an) mais n'était pas en baisse constante et pouvait être corrélé avec l'ouverture des nouveaux bâtiments et avec les nouveaux types de prêts (objets, ordinateurs).

Les pratiques d'emprunt et de consultation des ressources à distance ayant été bouleversées par les confinements et les accès restreints aux bibliothèques imposés par la pandémie de la Covid-19, ces observations ne sont plus indicatives de ce que pourrait être leur évolution future : nous n'entrerons donc pas dans le

³⁷MARCEROU-RAMEL Nathalie, « Nouvelles compétences et organisations des bibliothèques » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 240. ISBN 978-2-7654-1469-8.

³⁸ROCHE, Julien « Le Learning Centre est-il soluble dans la bibliothèque ? » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 115-116. ISBN 978-2-7654-1469-8.

³⁹CAVALIER, François « La politique documentaire des bibliothèques universitaires : contexte, enjeux » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 62. ISBN 978-2-7654-1469-8.

détail de celles-ci. L'avenir montrera à quel point, mais nous savons déjà que les données relatives aux prêts des années 2020 et 2021, au moins, seront biaisées. Il faudra donc attendre pour voir des évolutions se confirmer ou non dans les pratiques d'emprunt.

Pratiques des professionnels : la place croissante accordée aux services

L'importance croissante donnée aux services aux usagers, en particulier la formation des usagers et à l'accompagnement à la recherche, bouleverse les habitudes de travail. Dans la grande majorité des établissements, les personnels ont été progressivement amenés à consacrer de plus en plus de temps à ces nouvelles pratiques, souvent organisées de façon transversale.

D'ailleurs, « Inciter les bibliothèques universitaires à repenser leur politique documentaire en tirant toutes les conséquences des nouveaux modèles économiques qui déplacent la valeur du contenu vers le service⁴⁰ » est une des préconisations d'un rapport de 2017 de l'Inspection Générale des Bibliothèques (IGB) sur les enjeux du numérique en Sciences Humaines et Sociales.

Il devient alors nécessaire de faire apparaître ces missions et leur quotité dans les fiches de postes, et partant dans les organigrammes, de sorte que des réflexions sur l'organisation des SCD sont incontournables.

Le cas des Learning Center, une relation ambivalente

Le développement des Learning Center témoigne de l'accent désormais placé sur la question des services. Julien Roche, conservateur général des bibliothèques qui était en charge du projet de Learning Center Lilliad à Lille, en donne cette définition :

Un Learning Center est une bibliothèque augmentée, c'est-à-dire offrant toutes les collections et les services qui constituent une bibliothèque canonique tout en renforçant l'efficacité de celle-ci par l'adjonction d'ambitions, de missions et de services supplémentaires qui font corps autour du « noyau » bibliothèque, élément central et pivot qui donne sens et cohérence à l'ensemble⁴¹.

Ces bâtiments offrent une image modernisée de la bibliothèque, mieux intégrée à l'université, mais avec une relation moins structurelle aux collections, soulignée dans le rapport de l'IGB de 2009 qui leur est consacré :

Les collections ne représentent pas forcément le cœur de l'offre : elles s'inscrivent dans un ensemble, avec l'architecture, la disposition des espaces et le mobilier, sur lesquels nous reviendrons, ainsi qu'avec divers équipements et services⁴².

⁴⁰Les enjeux du numérique concernant les ressources documentaires en SHS [en ligne]. [s. d.], p. 39. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2017/46/6/RAPPORT_enjeux_du_numerique_SHS_final_ct_743466.pdf.

⁴¹ROCHE, Julien « Le Learning Centre est-il soluble dans la bibliothèque ? » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 115. ISBN 978-2-7654-1469-8.

⁴²48085-learning-centres-les-un-modele-international-de-bibliotheque-integree-a-l-enseignement-et-a-la-recherche.pdf [en ligne]. [s. d.], p. 14. [Consulté le 17 janvier 2021]. Disponible à l'adresse :

Frédéric Blin et Albert Poirot s'interrogent d'ailleurs, en 2015 :

La relative popularité des learning centers auprès des décideurs, perceptible via le nombre important de projets de ce type envisagés dans le cadre des plans campus, peut-elle s'expliquer par le fait que la conservation à long terme des documents physiques n'y est pas – ou très peu – envisagée⁴³ ?

Plusieurs des établissements que nous avons interrogés avaient un projet de Learning Center, avec des degrés d'avancement divers. Les descriptions des préparatifs qui nous ont été faites montrent à quel point la question des collections y reste centrale : à Strasbourg, le Studium va regrouper quatre bibliothèques sur deux niveaux et réduire drastiquement les collections en libre-accès : de 140 000 ouvrages (somme des quatre bibliothèques) à 75 000. Cela a donc demandé un travail de tri et de sélection important, piloté par le département collections, avec désherbage et dépôt en magasin de certains ouvrages.

A Paris Saclay-Paris Sud, le *Learning Center* doit ouvrir en 2022. Il est destiné à accueillir les collections issues des bibliothèques de CentraleSupélec, de l'ENS Cachan et de la Faculté de Pharmacie de l'Université Paris-Sud, et nécessite donc un important travail de concertation.

Enfin à l'Université Clermont Auvergne, il s'agit d'un projet qui doit ouvrir en 2024 : afin de le préparer, une bibliothèque est fermée afin de servir de guichet de prêt et d'espace de stockage pour la collection avant l'ouverture.

Sans nier, bien au contraire, l'intérêt de la création de Learning Center, et plus largement l'importance d'un rééquilibrage des politiques des bibliothèques en faveur des services. Nous voudrions simplement attirer l'attention sur le risque de basculer d'un excès vers l'autre, et de voir la question des services supplanter celle des collections dans l'esprit des décideurs, ce qui n'aurait tout simplement pas de sens puisque les services prennent majoritairement appui sur les collections.

Certains des responsables que nous avons interrogé soulignent en effet à quel point la création d'un Learning Center peut focaliser l'attention au détriment de la gestion courante des collections. Il est incontestable qu'un Learning Center est une « vitrine » de modernité vis-à-vis de l'extérieur et que ses coûts de production et de fonctionnement incitent à un suivi attentif⁴⁴, mais il revient aux professionnels de rappeler la condition *sine qua non* du bon fonctionnement du futur équipement : une gestion attentive des collections associée à l'offre de services.

Les différents changements que nous venons d'évoquer, ceux qui transforment le paysage de l'enseignement supérieur en France comme ceux qui sont liés aux développements technologiques, amènent les SCD à repenser leurs missions et donc leurs modalités d'organisations.

<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48085-learning-centres-les-un-modele-international-de-bibliotheque-integree-a-l-enseignement-et-a-la-recherche.pdf>.

⁴³BLIN, Frédéric et POIROT, Albert « Le patrimoine des bibliothèques universitaires » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 80. ISBN 978-2-7654-1469-8.

⁴⁴Julien Roche souligne « des coûts d'investissement de plusieurs dizaines de millions d'euros, parfois supérieur à la centaine de millions, et des coûts annuels de fonctionnement et de personnels de plusieurs millions d'euros, parfois largement supérieurs à la dizaine de millions » (ROCHE, Julien « Le Learning Centre est-il soluble dans la bibliothèque ? » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 121. ISBN 978-2-7654-1469-8).

MODÈLES D'ORGANISATION ET PLACE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

De nombreux paramètres influencent l'organisation des SCD : des paramètres extérieurs, comme nous l'avons vu précédemment, mais aussi des paramètres locaux. Chaque établissement a sa propre histoire, influencée par ses personnels et par son implantation géographique. Ainsi, un SCD composé de plusieurs sites (Université Clermont Auvergne, Université de Strasbourg) n'aura pas les mêmes contraintes que ceux qui ont une localisation principale bien définie (Paris Dauphine – PSL, Paris 8, Bibliothèque Diderot de Lyon). La taille de l'établissement est également déterminante, que ce soit en terme de nombre d'agents disponibles, de nombre d'utilisateurs à desservir ou de quantité de ressources mises à disposition.

Les remarques qui vont suivre, suite à l'étude des organigrammes de plusieurs établissements et à des entretiens avec un de leurs conservateurs, montrent à quel point les SCD sont en perpétuelle évolution : de nouveaux modes d'organisation sont constamment envisagés, mis en pratique, ajustés. Les cadres des SCD s'interrogent en permanence sur l'organisation de leur établissement et l'adéquation des aspects formalisés (organigramme, fiches de postes) avec la réalité vécue par les équipes, bien que la succession des tâches quotidiennes leur impose souvent de faire passer cette réflexion au second plan. De ce fait, les degrés de formalisation sont aussi très variables d'un établissement à l'autre, ce qu'il faut garder à l'esprit. Les modalités concrètes de gestion des collections, comme les acquisitions et le traitement, seront quant à elles abordées dans la troisième partie de ce travail.

Notre objectif ne sera donc pas de faire ici une description « définitive » de l'organisation de quelques SCD mais plutôt de saisir un « moment » dans leur histoire. C'est un exercice complexe, car il y a sans doute presque autant de modalités et de nomenclatures que d'établissements, mais de grandes tendances se dégagent, que nous allons essayer de faire apparaître.

L'ORGANISATION AFFICHÉE : L'ORGANIGRAMME COMME REPRÉSENTATION

Un grand nombre de SCD font figurer sur leur site internet ou dans leur rapport d'activité un organigramme qui décrit leur fonctionnement. C'est un outil qui leur permet de matérialiser leur organisation interne mais aussi de la rendre visible à l'observateur extérieur (tutelles, partenaires, collègues). Il n'est donc pas dépourvu d'une dimension politique, voire d'un effet d'« annonce ».

Un changement dans l'organigramme peut donc aussi bien refléter une évolution constatée des pratiques qu'une volonté de modifier celles-ci suite à un travail de réorganisation.

En outre, comme le signale Nathalie Marcerou-Ramel :

[...] l'organigramme agit comme un révélateur de tendances et non comme la traduction littérale de l'organisation « réelle » d'un service : dans toute structure, il

existe un organigramme affiché et une structure « cachée », l'écart entre les deux restant difficile à apprécier sans une analyse plus approfondie⁴⁵.

C'est la raison pour laquelle les principaux objets de cette analyse sont les organigrammes des établissements pour lesquels nous avons pu réaliser un entretien.

La place variable des collections dans les organigrammes

Le terme « collections » renvoie dans le contexte d'un organigramme à la notion d'un département, d'un service ou d'une mission ayant pour objet la politique documentaire et / ou l'acquisition et / ou le traitement de documents imprimés (incluant ou non les périodiques) et / ou numériques (incluant ou non les périodiques électroniques). La valorisation des documents peut également y être comprise.

A la première lecture des organigrammes, la mise en avant (ou non) de l'expression « politique documentaire » paraît être un critère de différenciation pertinent, que nous allons donc examiner.

Accent sur la politique documentaire

Dans un système d'organisation ou un organigramme, le terme « politique documentaire » est employé de façon conventionnelle pour nommer un département ou un service. Cela a pour effet de souligner le lien entre les fonctions que remplit ce département et ce que les professionnels des bibliothèques désignent comme « la politique documentaire », soit l'ensemble du processus qui gouverne la constitution et l'entretien des collections d'un établissement⁴⁶. Le département est investi de cette mission, mais également d'autres qui ont trait au fonctionnement courant de la bibliothèque, comme les acquisitions de divers types de documents.

Le SCD de Lille a ainsi opté depuis 2018 pour une organisation en départements transversaux qui sépare la politique documentaire et le traitement documentaire. Le premier gère les imprimés, la bibliothèque numérique et les fonds patrimoniaux, ainsi que les relations avec les bibliothèques associées. Le référent Collex-Persée y fait le lien avec le département des services aux chercheurs et celui du traitement documentaire. Ce dernier (traitement documentaire) prend en charge le signalement, le PCP des périodiques et la coordination Sudoc - SGBm.

A l'Université Paris Nanterre, le département transversal dédié à la politique documentaire inclut, en plus de la documentation électronique, les périodiques (voir annexe 3 et 4). En revanche, les acquisitions sont faites en dehors de ce département, au sein de départements thématiques disciplinaires.

⁴⁵MARCEROU-RAMEL Nathalie, « Nouvelles compétences et organisations des bibliothèques » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 237. ISBN 978-2-7654-1469-8.

⁴⁶ Sur ce sujet, voir p.37.

Le périmètre du service de la « Politique documentaire » de l'Université Paris Dauphine – PSL est le même que celui de l'Université Paris Nanterre (documentation électronique et périodiques), mais les pôles thématiques dans lesquels se font les acquisitions n'apparaissent pas dans l'organigramme, strictement hiérarchique (voir annexe 5).

Au SCD de l'Université Côte d'Azur, c'est une « mission transversale dédiée à la politique documentaire » qui a été créée, en lien avec deux pôles thématiques et le département d'informatique documentaire. Dans chaque pôle, les coordinateurs de mission (catégorie A) relaient les informations relatives à la politique documentaire (communication sur le budget des imprimés, le calendrier d'acquisition, les orientations de la mission, le plan de développement des collections), avec l'objectif que les acquéreurs gèrent simultanément les imprimés et la documentation électronique (voir annexe 6).

Ces exemples permettent de constater que le terme « politique documentaire », qu'il soit associé à un « département », à un « service » ou à une « mission » ne recouvre jamais précisément le même périmètre. Tous ont cependant en commun la gestion de la documentation électronique (hors publication et production scientifique pour la mission du SCD de l'Université Côte d'Azur), ce qui souligne son importance dans la politique d'établissement. Le volume des ressources auxquelles elle permet d'accéder et les budgets qu'elle nécessite en font en effet un enjeu majeur. La rattacher à un département « politique documentaire » peut éviter de perturber les habitués du circuit des acquisitions imprimées, tout en soulignant sa nature de « collection » mieux qu'un département d'informatique ne pourrait le faire.

En employant le terme « politique documentaire » dans son organigramme, un établissement manifeste son ambition stratégique. Cela peut être le cas dans les établissements multi-sites (ici le SCD de Lille et celui de l'Université Côte d'Azur), qui ont besoin d'avoir une vision globale de leur organisation, c'est à dire très concrètement de savoir qui achète quelle ressource et avec quel budget. L'université Côte d'Azur a ainsi mis au point un organigramme fonctionnel spécifiquement dédié à la mission de politique documentaire (voir annexe 7). A l'Université Paris Dauphine – PSL, la création de ce service a relevé d'une volonté politique, ayant pour but de montrer que la gestion des collections était partagée avec les services aux publics qui s'occupent de leur maintenance et de leur communication.

Accent sur les « Collections »

Qu'en est-il de la mise en avant des « collections » ? Correspond-t-elle à une réalité mieux définie ?

Bien qu'il s'agisse d'un type de bibliothèque très particulier (une bibliothèque interuniversitaire s'adressant en priorité à un public de chercheurs), le cas de la BIS est intéressant car emblématique d'un mouvement global de l'organisation des départements collections, qui va de l'acquisition par type de support au traitement par discipline.

Depuis les années 1990 où les acquisitions se faisaient par langues avec des services séparés pour les périodiques et les dons, la BIS a connu un long processus de regroupement de ses collections par thématiques. Dans sa forme actuelle, prise en 2014, le département du « Développement des collections » comporte cinq thématiques : Antiquité, Histoire médiévale et moderne, « Histoire générale et contemporaine,

Sciences sociales », Philosophie, « Langues, Littératures, Art »⁴⁷ et trois services : achats de périodiques, achats de monographies et cellule des ressources électroniques. Ces derniers sont autonomes mais les acquisitions sont décidées en concertation avec les chargés de collection.

L'organisation thématique se retrouve à Lyon 1, où le « département des collections » inclut trois « pôles » disciplinaires et un pôle regroupant les périodiques et la documentation électronique (voir annexe 8). La bibliothèque Diderot de Lyon est organisée sur un modèle similaire⁴⁸, à ceci près que les périodiques, la documentation électronique et les entrées y constituent trois services distincts rattachés au département Collections.

En revanche, à Sorbonne Université, ce département - qui gère également les périodiques et la documentation électronique - est distinct des pôles thématiques. L'organisation est la même à l'Université Paris 8, avec la mention dans l'organigramme du fait qu'il coordonne la politique documentaire (voir annexes 9 et 10).

Le périmètre est similaire à Rouen, mais s'articule cette fois avec des bibliothèques locales et non des pôles thématiques.

Autre cas de figure au SCD du Havre : le département Collections et Système d'Information travaille en lien avec ceux de l'Appui à la recherche et de l'Appui à la pédagogie⁴⁹. Le département des Collections est en charge de la politique documentaire et du traitement des collections, tandis que les acquisitions relèvent des départements d'Appui (voir annexe 11). Cela met l'accent sur la finalité de la documentation, en séparant celle, généraliste, des premiers cycles (manuels, encyclopédies, etc.) qui relève du département d'Appui à la pédagogie, et les ressources très spécialisées dédiées aux chercheurs, comme les actes de colloques, qui sont achetées par le département d'Appui à la recherche. Cette structuration fait suite à une réorganisation en 2018 : auparavant, le SCD était constitué de pôles thématiques (Pôles Sciences, Sciences Humaines et Juridique).

Au SCD de l'université de Strasbourg, cependant, le département transversal des collections n'inclut pas la documentation électronique, quoique ses missions soient assez larges : il regroupe la coordination de la politique de signalement et de celle de conservation, la gestion de la bibliothèque numérique patrimoniale, la coordination de la politique documentaire, la rétro-conversion et les abonnements aux périodiques papiers. Les acquisitions se font au sein des bibliothèques.

De façon similaire, le « service des collections et des usages documentaires » du SCD d'Angers gère la documentation imprimée et les périodiques papiers, en articulation avec chaque bibliothèque. A ce service s'ajoutent deux : un dédié aux « Collections spécialisées et services associés » et un aux archives.

⁴⁷ Le regroupement thématique s'est d'ailleurs traduit dans le projet de rénovation par la création de salles thématiques qui ont remplacé celles dédiées aux périodiques et à la bibliographie.

⁴⁸ Contrairement à ce que la localisation commune des deux établissements à Lyon pourrait laisser croire, il n'y a pourtant pas eu de concertation entre eux sur ces questions d'organisation.

⁴⁹ La structure de ce SCD a été présentée lors du cours de l'Enssib « L'appui à la pédagogie à la BU du Havre », par Justine Le Montagner le 10 février 2021.

L'organigramme de l'université Clermont Auvergne fait quant à lui apparaître une « mission transversale collections » ainsi que cinq « bibliothèques » correspondant à des pôles disciplinaires. Au sein des quatre principaux pôles, un bibliothécaire est spécialement chargé des questions de collections ; la réunion de ces bibliothécaires forme la « mission collections », qui a pour but de mettre en place tout ce qui peut faciliter le travail commun et d'harmoniser ce qui peut l'être (recouvrements de politique documentaire, etc.) (voir annexes 12 et 13).

Enfin, à Poitiers, la mention des « collections » dans l'organigramme reste relativement symbolique puisqu'il s'agit d'un regroupement de missions sans responsable défini.

Il en va donc du terme « collections » comme de celui de « politique documentaire » : leur présence comme qualificatif d'un service dans un organigramme n'implique pas qu'ils désignent un mode d'organisation particulier que l'on retrouverait d'un SCD à l'autre. Ils recouvrent des réalités diverses, modelées par les contraintes locales.

D'ailleurs, ces dernières peuvent laisser leurs empreintes sous d'autres formes sur l'organigramme, comme au SCD de l'Université Toulouse 3 : à défaut d'un service « collections » consacré en tout ou partie aux imprimés, on y voit un service dédié aux seules « ressources électroniques », primordiales dans cette université scientifique (voir annexe 14).

Certains établissements optent pour d'autres dénominations, comme l'université Toulouse 2 Jean Jaurès, où le département est le « Département des Thématiques », avec l'idée de promouvoir la valorisation des collections, notamment en ligne, bien que les périodiques et la documentation électronique relèvent du département du numérique.

La bibliothèque Sainte-Barbe, elle, a opté pour une organisation très inclusive en deux départements : celui des Services au public et le « Département des ressources documentaires » qui regroupe les acquisitions, les périodiques et ressources électroniques, la gestion des collections, l'informatique documentaire et la valorisation des collections.

Enfin, dans d'autres établissements, les notions de « politique documentaire » ou de « collections » n'apparaissent pas du tout dans l'organigramme. C'est le cas du SCD de l'Université de Bourgogne et de celui de l'Université de Tours (voir annexe 15), mais pour ce dernier du moins, la situation pourrait évoluer prochainement.

Changer d'organisation : une réflexion d'actualité

Nombreux ont été les entretiens pendant lesquels la question d'une réorganisation – réalisée ou envisagée – a été abordée. Le développement de la documentation électronique, des nouveaux usages et des services sont si importants et si rapides que beaucoup de SCD semblent encore à la recherche du modèle qui leur conviendrait le mieux, y compris après une réorganisation récente. Cette démarche n'est pas nouvelle, elle apparaît déjà bien établie dans l'enquête de la commission « évolution des métiers et des compétences » de l'ADBU en 2012, qui montre le développement des services

transversaux. La majorité des SCD interrogés font état de création ou de restructuration de services, de sorte que le management et de l'organisation sont cités comme les principaux axes d'évolution identifiés⁵⁰.

*Sous la pression des collections électroniques, les SCD ont souvent supprimé leur organisation historique en sections pour la centrer sur des services, sur site ou à distance, et une organisation thématique des collections, physiques ou numériques. Ce type de structuration nécessite un effort de lisibilité, interne et externe, ce qui ne s'avère pas toujours aisé [...]*⁵¹

Cette réflexion autour de l'organisation est d'autant plus importante que, comme le souligne Marie-Thérèse Petiot, responsable du département Développement des collections de la Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne :

*L'organisation détermine en partie les collections qu'on constitue. Un organigramme est un choix, dicté souvent par l'histoire, les personnes, les locaux, les sites, etc. Or ce choix peut nécessiter un « antidote » pour compenser les besoins qu'il ne prend pas en compte*⁵²

Plusieurs établissements interrogés envisagent un changement d'organisation. A Tours, la demande est venue des agents, qui manifestent leur besoin de dominantes de postes mieux définies afin de pouvoir se spécialiser et monter en compétences dans certains domaines, comme la formation et les services aux chercheurs.

A l'UT2, un travail de formalisation est en cours, à l'UT3, c'est une réorganisation qui est en train de se faire, avec l'idée d'aller vers un département collections, un autre pour le traitement documentaire et un service transversal pour la documentation électronique.

Ce travail de réflexion se fait à partir de groupes de travail, parfois en faisant appel à un intervenant extérieur au SCD, professionnel des bibliothèques ou consultant.

Deux exemples de changements récents : Angers et Rouen

A Angers, un travail de refonte de l'organisation interne de la BUA et de l'organigramme a donné lieu à une nouvelle organisation à la rentrée de septembre 2018. Il a été motivé par trois éléments : une crise au sein de l'équipe en 2016, un déséquilibre de l'encadrement hiérarchique (un cadre dirigeait 21 personnes, avec

⁵⁰64602-synthese-enquete-adbu-2012-sur-l-evolution-fonctionnelle-des-equipes-dans-les-bibliotheques-des-universites.pdf [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/64602-synthese-enquete-adbu-2012-sur-l-evolution-fonctionnelle-des-equipes-dans-les-bibliotheques-des-universites.pdf> ; *ADBU-Metiers.-Enquete-2012.-Introduction.pdf* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://adbu.fr/wp-content/uploads/2013/11/ADBU-Metiers.-Enquete-2012.-Introduction.pdf>.

⁵¹MARCEROU-RAMEL Nathalie, « Nouvelles compétences et organisations des bibliothèques » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 240. ISBN 978-2-7654-1469-8.

⁵² Marie-Thérèse Petiot, entretien du 12 février 2021.

pour conséquence un sentiment d'éparpillement et de lassitude) et la promotion en tant que conservatrice d'une collègue, ce qui modifiait l'équilibre de l'équipe de direction.

Ce travail a abouti à deux grandes décisions : remplacer la logique de site par des logiques fonctionnelles, avec sept pôles transversaux, composés au maximum d'une dizaine de personnes, sous la responsabilité d'un membre de l'équipe de direction (voir annexe 16 et 17).

Dans ce cas, il n'y avait pas de service fonctionnel pré-existant : suite à ce changement se sont constitués de petits groupes fonctionnels dont l'existence a été matérialisée sur les fiches de poste des agents. L'organigramme est venu officialiser ce fonctionnement.

Le « service des collections et des usages documentaires » concerne 26 agents répartis sur les deux sites de la BUA. Il a été créé de façon délibérée, afin de redonner de la visibilité à l'activité centrale, symbolique, de la gestion des collections. En effet, depuis plusieurs années, l'accent était plutôt mis sur la dimension des services (amplitude horaire, aménagement), alors que les statistiques de prêts ne cessaient de baisser. La création de ce nouveau service ne peut cependant escamoter ces réalités : « Comment dès lors se projeter sur une mission qui, me semble-t-il, vacille sur ses bases ? Comment valoriser un service qui n'est plus un moteur d'innovation dans les BU ? » s'interroge Maxime Szczepanski⁵³.

Ce changement reste cependant relatif : pour plusieurs agents, qui ont conservé le même supérieur hiérarchique, le nouvel organigramme n'a rien changé.

Au SCD de Rouen, l'organigramme a été refait en 2019 et faisait encore l'objet d'ajustements à l'été 2020. Auparavant, il s'agissait d'une organisation en silos avec des missions transversales pour la documentation électronique, la formation des usagers et les périodiques. La réorganisation en partie menée avec l'aide d'une consultante extérieure, a été complexe. Le choix a été fait de placer les bibliothécaires sur des missions opérationnelles et les conservateurs sur des missions stratégiques.

Cette répartition est satisfaisante en théorie, mais résiste mal à la réalité : ainsi, les bibliothécaires dirigent en général les BU, mais celles-ci peuvent être en lien direct avec le doyen d'une faculté, rendant *de facto* le poste stratégique. En outre, la taille des établissements est très variable, entre la BU de SHS et Sciences de 20 personnes et la petite bibliothèque d'IUT et d'INSPE qui en compte 4.

Par ailleurs, chaque responsable ou adjoint de BU est chargé d'une mission transversale à hauteur de 20 % de son temps de travail. Là encore, le pourcentage est indicatif : certaines missions en prennent moins (handicap), d'autres plus (mission développement innovation numérique)

Ces disparités déséquilibrent la charge de travail des encadrants. En outre, on peut s'interroger sur la capacité d'action du département collections, qui gère comme son nom l'indique l'ensemble des collections, mais aussi toute la documentation électronique et les périodiques papiers, avec l'équivalent d'1,2 ETP.

Les difficultés du transversal :

Ces changements d'organisation ont leurs difficultés, comme nous l'avons mentionné dans les deux exemples ci-dessus. Plus globalement, ils se heurtent aux

⁵³ Entretien du 16 juillet 2020.

complications inhérentes au management fonctionnel : délimitation des quotités dans les fiches de poste, absence fréquente de rapport hiérarchique, complexité de la communication interne au sein du département et au sein du SCD (fréquence et taille des réunions, mode de transmission de l'information), questions de périmètres à clarifier, etc.

A Poitiers, la création d'une mission collection a achoppé sur la question de la délimitation du périmètre d'action des divers services. Dans les établissements où le changement a été mené, cette décision semble parfois être allée de pair avec l'idée plus ou moins conçue et exprimée que les périmètres seraient délimités de façon empirique par la suite.

A la BIS, le passage à un fonctionnement plus transversal ne va pas sans difficultés pour le département du « Développement des collections » qui occupe une position centrale, en lien notamment avec le département de l'« Accueil des publics et de la communication des documents », avec celui du « traitement des collections », ainsi qu'avec le service de la « Valorisation numérique des collections et du soutien à la recherche ». La concertation entre services est dictée par des impératifs qui vont parfois à l'encontre de la tradition de l'établissement : ainsi, certains ouvrages du XIX^e et du début du XX^e siècle, relevant du fonds général, doivent faire l'objet de mesures de conservation, une pratique circonscrite dans cette bibliothèque qui n'est pas historiquement patrimoniale. De ce fait, les missions propres au Département, comme la formalisation de la politique documentaire, passent parfois au second plan.

Enfin, la séparation très nette que l'organigramme institue entre acquisitions et catalogage (« traitement documentaire ») ne correspond pas à la réalité des réorganisations mises en place depuis 2020, mais la fusion des deux départements créerait un service énorme, difficile à gérer.

En effet, plusieurs écueils guettent les départements collections ou Politique documentaire lors d'une réorganisation : l'hypertrophie, rendant le département très difficile à diriger, la fonction de « fourre-tout », lorsque tout ce qui ne s'intègre pas ailleurs y est placé, aux dépens de la définition et de la cohérence des missions de celui-ci, et inversement la coquille vide, notamment lors de la création d'une mission de politique documentaire *ex-nihilo*.

En outre, les réorganisations peuvent être compliquées par le manque de temps à consacrer à leur conception et à des tensions sur certains postes, notamment de cadres A, en terme de ressources humaines (arrêts longue maladie non remplacés, postes gelés par les universités).

Les adaptations

Comme nous le mentionnions ci-dessus, la réflexion sur l'organisation est constante, de sorte que certains changements ont aussi pu être abandonnés ou modifiés à l'usage.

Ainsi, au SCD de Lyon 1, qui a été l'un des premiers établissements français à expérimenter l'organisation transversale en 2009, il a été constaté que suivre exclusivement ce principe posait des difficultés. Il a donc été décidé, en

2011, de réintroduire la notion de sites sous la dénomination « pôles » à l'intérieur du département des collections. C'est au sein de ces pôles que se font les acquisitions (voir annexe 8).

Le changement a été plus radical à l'université Paris Dauphine – PSL, où une tentative d'acquisitions conjointes des ressources imprimées et numériques d'un domaine par un seul acquéreur a été faite, mais n'a pas convaincu. En effet, les initiatives n'étaient pas assez concertées, ce qui posait problème pour les ressources numériques, pour lesquelles les négociations avec les éditeurs doivent être faites de façon globale. En 2015, l'arrivée d'une nouvelle responsable de la politique documentaire a donc conduit à une réorganisation, à la suite de laquelle la documentation numérique a de nouveau été rattachée à ce service .

En termes d'organisation, l'importance du choix à effectuer est moins celui de la dénomination du département, du service ou de la mission gérant la « Politique documentaire » ou les « Collections », que celui-ci du contenu et du périmètre d'intervention de ce département : les acquisitions y sont-elles rattachées, et si oui, incluent-elles la documentation électronique ? les périodiques ? imprimés et/ou électroniques ? Autre question, liée : son articulation avec la présence de pôles disciplinaires, locaux ou de niveau (enseignement/recherche). Nous nous pencherons plus spécifiquement sur ces questions dans la troisième partie, mais d'abord, nous allons étudier la question des établissements fusionnés : présentent-ils des spécificités en termes d'organisation ?

ÉTABLISSEMENTS FUSIONNÉS : LA RECHERCHE D'UN NOUVEL ÉQUILIBRE

Des réalités très diverses...

Le terme « établissement fusionné » recouvre des situations très diverses, selon les établissements d'origine. Les effectifs internes de leurs SCD vont d'un nombre très conséquent d'agents (Université de Lille ou Sorbonne Université : 210 ETP), à celui que l'on peut trouver dans une bibliothèque universitaire classique (Bibliothèque Diderot de Lyon⁵⁴ : 80,5 ETP), en passant par des niveaux intermédiaires (Strasbourg, 160 agents).

De plus certains ont fusionné il y a déjà plus d'une dizaine d'années, comme l'Université de Strasbourg en 2009 et la Bibliothèque Diderot de Lyon en 2010, ou beaucoup plus récemment : l'Université Clermont-Auvergne en 2017, l'Université de Lille et Sorbonne Université en 2018, l'Université de la Côte d'Azur et Paris Saclay-Paris Sud en 2020. Cela a évidemment une incidence sur le recul dont on dispose quant à l'organisation adoptée.

Enfin, certains peuvent s'appuyer sur une tradition ancienne de collaboration, qui a facilité la fusion : c'est le cas de ceux qui étaient auparavant des Service inter-établissements de coopération documentaire (SICD), à l'Université de Strasbourg dès

⁵⁴ Le cas de la Bibliothèque Diderot de Lyon est un peu particulier, puisque l'établissement ne résulte pas d'une fusion d'universités mais de celle de trois bibliothèques ayant des tutelles différentes. Elle se rapproche donc d'un modèle de type SICD, comme la BIS, dans son fonctionnement, mais a rencontré plusieurs des problématiques des SCD d'établissements fusionnés depuis sa création, d'où notre choix d'en parler ici.

2007 et à l'Université Clermont-Auvergne. Ils étaient donc déjà amenés à mutualiser leurs moyens et en unifier leurs missions.

... qui se traduisent par des niveaux de transversalités variables

Dans les établissements fusionnés, la gestion des collections se heurte à des problématiques similaires : quel type d'organigramme adopter ? Comment faire travailler ensemble des équipes de cultures professionnelles parfois assez différentes ? Comment communiquer en travaillant sur des sites distants ? Comment concilier autonomie et supervision ? Comment traiter des collections massives constituées indépendamment les unes des autres ? Comment négocier les ressources électroniques pour un nombre d'utilisateurs potentiels démultiplié ?

Et pourtant, nous allons voir que les solutions apportées à ces questions similaires sont assez différentes, fortement ancrées dans les réalités locales.

Pour les deux sites de l'Université Clermont-Auvergne et de l'Université de Strasbourg, ex-SICD, les contraintes de site ont dicté les choix.

La réunion de l'Université d'Auvergne et l'Université Blaise-Pascal en janvier 2017 n'a pas eu beaucoup d'incidence sur l'organisation du SICD devenu SCD. La bibliothèque avait déjà une cohésion assez forte, et le choix a été fait de ne pas transversaliser l'organisation : les pôles disciplinaires ont une identité propre, liée à l'implantation géographique des sites. Ce fonctionnement distribué est satisfaisant, mais conditionné à l'entretien de liens très suivis, intenses, entre les divers sites.

Ce système a l'avantage de la simplicité : il s'agit d'une organisation au plus près des collections, légère (sans « superstructure »). Cependant, il a l'inconvénient d'être moins flexible : certains pôles connaissent une surcharge chronique (celui des Lettres en particulier, surtout en ce qui concerne le catalogage rétrospectif) et pourraient bénéficier de l'expertise d'agents rattachés à d'autres pôles disciplinaires. De plus, il nécessite un dialogue intense entre les pôles, la bibliothèque numérique et la mission collection. Lorsque les liens sont trop peu entretenus, l'information se perd et le traitement des dossiers ralentit.

En outre, il peut favoriser l'existence – ou la persistance – de cultures professionnelles différentes entre pôles qui ne communiquent pas : en santé, la documentation est majoritairement numérique, en lettres, les bases de données existent mais sont très spécialisées, complexes, de sorte que les agents ne sont pas confrontés aux mêmes problématiques pour ce type de documentation.

A Strasbourg, la réorganisation du SCD fin 2018 a abouti à ce que le Département des collections coordonne notamment la politique documentaire et les abonnements aux périodiques papiers, mais il ne gère pas les acquisitions de monographies. Cependant, au cours du processus, le lien fonctionnel entre collections et bibliothèques a été renforcé puisque c'est désormais le département des collections qui répartit le budget.

L'émiettement des bibliothèques a en partie conditionné le choix d'une relation strictement fonctionnelle avec le département des collections : il permet aux acquéreurs d'être bien intégrés localement dans leurs bibliothèques, qui

comptent peu d'agents. En effet, le SCD de Strasbourg ne dispose pas d'une grande bibliothèque, mais de 25 petites bibliothèques intégrées (3 à 5 agents, 12 pour la plus grande d'entre elles).

Il a pour autre particularité sa coexistence avec la Bibliothèque nationale et universitaire (BNU), rattachée à l'Université de Strasbourg depuis le 8 septembre 2010. La politique documentaire du SCD doit donc être coordonnée à deux niveaux : en local avec la BNU, et en interne entre les 25 bibliothèques intégrées.

La BNU est spécialisée en lettres, SH et langues, et achète un peu plus de documentation imprimée, à budget similaire. Un travail est mené depuis plusieurs années, comme l'atteste le contrat de site 2013-2017, pour coordonner leurs actions, au-delà de la seule politique documentaire, avec l'idée de créer une archive ouverte commune, une bibliothèque numérique patrimoniale commune, des services communs.

Un chantier de la politique documentaire, piloté par le département collections de l'Université de Strasbourg et la direction du développement des collections à la BNU a donné lieu à une charte documentaire de site commune, avec des rubriques relatives au développement des collections, à la formation et aux services.

Une seconde étape devait permettre de répartir de façon rigoureuse les acquisitions (présence de nombreux doublons) pour les disciplines communes aux deux établissements et faciliter la localisation d'un interlocuteur pour les usagers. Ce travail, entamé, mériterait d'être approfondi mais se heurte à la difficulté de faire collaborer les agents de deux établissements attachés à l'identité propre, qu'ils associent au périmètre documentaire de chacun. Le projet a de toute façon été interrompu depuis 2018 par les travaux de réorganisation interne des deux bibliothèques, mais constitue une piste à creuser dans un contexte budgétaire qui se tend.

De même que la mise en commun des ressources est difficile entre le SCD et la BNU, elle est difficile au sein du SCD : chaque acquéreur perçoit sa bibliothèque comme un ensemble autonome et peine à renoncer à des secteurs d'acquisition. De ce point de vue, un système dans lequel les acquéreurs dépendent hiérarchiquement du département des collections peut faciliter l'application de la politique documentaire. C'est d'autant plus dommage dans ce cas précis que la plupart des bibliothèques se trouvent dans un périmètre restreint, facilement accessible à pied.

Autre cas de figure, celui de la Bibliothèque Diderot de Lyon, constituée par la fusion en 2012 de la BU de recherche de Lyon 2 et Lyon 3, de la bibliothèque de l'ENS de Lyon et de la bibliothèque de l'INRP (Institut national de la recherche pédagogique, qui a déménagé à Lyon en 2003), qui est donc encore différent d'une fusion d'universités. Après la création de l'institution, les trois équipes ont été regroupées en une seule, ce qui abouti à une hypertrophie du département des collections par rapport au département des services publics.

L'organigramme a ensuite évolué en 2018 avec un rééquilibrage au profit de ce dernier département. Simultanément, un chantier de redéploiement des collections en libre-accès a été mené : jusqu'à l'automne 2020, les collections d'une discipline pouvaient encore être réparties dans trois salles différentes. Ce n'est désormais plus le cas : le département des services publics gère les salles – qui dépendaient auparavant du département des collections – pour lesquelles le personnel est polyvalent.

Par ailleurs, trois pôles thématiques ont été créés au sein du département Collections : sciences, sciences humaines et « Lettres et Langues ». Au sein de ceux-ci, les chargés de collections gèrent les acquisitions de monographies. Ils ont pour objectif de contribuer à l'achat des périodiques en travaillant de façon transversale avec les

services dédiés à la documentation électronique et aux périodiques. Ils sont majoritairement rattachés de façon hiérarchique au département des collections et pour une minorité par un lien fonctionnel. Les encadrants intermédiaires, rattachés au pôle, assurent le relai des informations.

A court terme, le système paraît tout à fait satisfaisant, ses seuls inconvénients étant le besoin structurel de transversalité pour la documentation électronique et les périodiques, ainsi que de chargés de collection par disciplines.

Le choix fait à la BDL est d'autant plus intéressant qu'il intervient après quelques années de fonctionnement, suite à une réflexion interne. Dans les établissements récemment fusionnés, les réorganisations se mettent en place à des rythmes variables.

A Sorbonne Université, le département « Collections » est né lors de la fusion en janvier 2018 des universités Paris Sorbonne et Pierre et Marie Curie. Le SCD a alors été organisé en départements transversaux (Collections, Formations et innovation pédagogique, Département d'information documentaire ou DID, Publications et Open Access) et pôles disciplinaires : Lettres, Médecine et Sciences & Ingénierie.

Le département « Collections » regroupe le suivi de la documentation imprimée et de la documentation électronique au sein du même département. Il gère les questions générales (marchés publics, relations fournisseurs, définition des indicateurs, ESGBU, périodiques, conservation – CTLES, plan d'urgence). Les collections physiques sont réparties dans plusieurs bibliothèques sur plusieurs sites, particulièrement nombreuses pour les collections de SHS (18 bibliothèques intégrées).

Le fait que le même service gère tous les abonnements : électronique et périodiques papier, est perçu comme un avantage. Cela permet une cohérence d'ensemble, ainsi que d'éviter les doublons. Le suivi complet de la documentation électronique est un atout également. Néanmoins, les acquisitions se font au sein des bibliothèques dans les pôles disciplinaires, selon une organisation qui reste en silo, malgré les tentatives pour impliquer les acquéreurs dans les achats de livres électroniques. La principale piste d'amélioration est donc une meilleure formalisation de la cohérence entre acquisitions imprimées et électroniques.

Une tentative de transversalisation avait été mise en place au sein du pôle Sciences & Ingénierie avant même la fusion, il s'agit de la « GBE » : grande bibliothèque d'enseignement, qui regroupe les trois bibliothèques niveau licence qui se trouvent sur le campus. Un effort y est fait pour mettre en commun les tâches, notamment en terme d'acquisitions. Un poste d'adjoint au responsable du pôle a récemment été créé pour explorer les possibilités de mutualisation dans ces structures, facilitée par l'homogénéité des publics (étudiants de licence) et des lieux (campus Jussieu).

Hormis ce travail disciplinaire pour l'instant isolé, la recherche de l'harmonisation des pratiques de travail a surtout reposé sur la réorganisation informatique avec le passage au SGBm. A Sorbonne université, trois SIGB coexistaient après la fusion en janvier 2018. La fin des marchés prévus pour deux d'entre eux, Aleph et Symphony, a conduit à la décision de participer au projet SGBm. Ce dernier a permis aux équipes des trois pôles d'apprendre à se connaître au sein d'un projet commun (groupes de travail suivis depuis un état de l'existant jusqu'à l'adaptation des procédures et la formation des collègues) qui a aboutit au passage en production en janvier 2021.

Le SCD de Lille, lui, a opté pour une organisation très transversale, intégrant les acquisitions d'imprimés au sein du département de la politique documentaire.

La fusion qui a réuni au 1er janvier 2018 l'université Lille-I (sciences et technologies; campus Cité scientifique), l'université Lille-II (droit, gestion et santé; campus Santé et Moulins-Lille) et l'université Lille-III (sciences humaines et sociales, lettres, langues et arts; campus Pont-de-Bois) a bénéficié des questionnements qui s'étaient posés au SCD de Lille-I, notamment dans l'optique de la création du Learning Center de Lilliad. Cela s'est avéré d'autant plus précieux que si les SCD des deux premières universités avaient des départements collections incluant la documentation électronique (transverse entre droit et santé pour Lille-II), celui de Lille-III avait séparé le département du traitement documentaire (acquisitions) de celui de la gestion des collections (stock et signalement), et fonctionnait donc sur un autre modèle.

Lille-I avait connu jusque 2014 un fonctionnement en silo, avec documentation électronique et périodiques à part, qui a ensuite été abandonné au profit d'un département collection gérant les imprimés, la documentation électronique, le SIGB, la bibliothèque numérique et les services aux chercheurs. Cette réorganisation n'empêchait pas une grande disparité des moyens : moyens humains importants pour les imprimés, moyens financiers conséquents pour la documentation électronique... qui était cependant gérée par une seule personne (négociations, achat, signalement). Les usages étaient aussi très disproportionnés avec un faible nombre de prêts pour la documentation imprimée et un nombre de téléchargements croissants pour la documentation numérique.

Ce constat a provoqué un questionnement interne qui a préfiguré ceux qui allaient se poser au moment de la fusion, d'autant que la perspective de la création de Lilliad impliquait d'intégrer les bibliothèques associées. L'articulation des rôles entre bibliothèque centrale et composantes, plus proches de leurs collections et de leurs usagers, a été repensée. Le SCD a donc opté pour la mise en place de « bibliothécaire de liaison » sur le modèle anglo-saxon du bibliothécaire intégré (« *embedded librarian* »)⁵⁵, soit un bibliothécaire de référence pour une discipline donnée, qui puisse être identifié par la communauté sur un campus. Les fiches de postes ont été reprises afin que les collègues travaillent sur tous les supports confondus, imprimés et électroniques, de leur discipline. Ils intervenaient aussi dans la formation aux usagers.

Fin 2015-début 2016, la fusion a donc été préparée selon 3 axes de travail : la soutenabilité de l'offre de documentation électronique à l'échelle de l'université fusionnée, l'équilibre entre bibliothèques centrales (4 sites principaux : BU de SHS, Lilliad, BU Santé, BU Droit-gestion) et associées sur les différents sites (carte documentaire) et l'harmonisation des services.

En 2018, ce travail sur l'organisation interne a abouti à un organigramme composé de cinq départements transversaux : action culturelle scientifique et technique, formation des publics, traitement documentaire (signalement, PCP des périodiques, coordination Sudoc SGBm), services à la recherche et aux chercheurs, et politique documentaire.

Ce dernier département gère les imprimés, la bibliothèque numérique et les fonds patrimoniaux. Il est composé de quatre services, répartis sur les différents sites. Les chefs de service coordonnent la politique documentaire et chacun est en charge d'un dossier transversal. Quatre axes de travail y ont été définis : la formalisation de la politique

⁵⁵ CAVALIER, François et POULAIN, Martine « Bibliothèques universitaires en mutation » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires : nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 17. ISBN 978-2-7654-1469-8.

documentaire (un chantier à venir), la documentation électronique, la médiation et la valorisation des collections, et les relations avec les 26 bibliothèques associées. S'y ajoute un expert qui fait le lien avec département des services à la recherche et aux chercheurs avec la mission de référent Collex-Persée, ainsi qu'un chef de projet pour la bibliothèque numérique et une mission autour du signalement, de la valorisation et de l'intégration dans la politique documentaire de l'université des recherches en libre accès.

L'organisation est trop récente pour permettre d'avoir un vrai recul sur ses avantages et inconvénients. Elle permet cependant à ce gros SCD de conserver une dimension humaine et de faciliter l'identification des chargés de collection ou des acquéreurs. En revanche, elle impose de réfléchir beaucoup aux questions de frontière et de périmètre, de vérifier si les informations circulent bien entre les services et les agents et sa mise en place demande du temps.

Les deux derniers cas sur lesquels nous allons nous pencher ont la particularité d'avoir été créés début 2020 en tant qu' « établissements expérimentaux ». Leur réorganisation est donc encore en cours.

L'Université Paris Saclay - Paris Sud a succédé à l'Université Paris-Sud en janvier 2020. A cette occasion, le SCD est devenu la « Direction des bibliothèques de l'information et de la science ouverte ». Il est en train de constituer un pôle « contenu », qui gèrera la politique documentaire, le traitement documentaire, les archives scientifiques, les plans de conservation partagée des périodiques et les archives ouvertes (HAL).

Actuellement, sa responsable s'occupe de la mise en place du pôle, encore peu développé, et de la révision de la politique documentaire rendue nécessaire par l'évolution de l'université devenue « établissement expérimental » après avoir intégré l'École normale supérieure Paris-Saclay, AgroParisTech, CentraleSupélec et l'Institut d'optique, ainsi que l'Institut des hautes études scientifiques (IHES) en tant que « établissements-composantes ». On peut néanmoins s'interroger sur le caractère chronophage du processus étant donné qu'il est prévu que l'Université Paris-Saclay fusionne avec ses deux universités « membres-associées », l'Université de Versailles-Saint-Quentin-en-Yvelines et l'Université d'Évry-Val d'Essonne en 2025, ce qui ne manquera pas de nécessiter de nouvelles adaptations.

Dans l'immédiat, l'intégration de ces nouveaux établissements a pour corollaire celle des équipes l'école CentraleSupélec et de l'ENS dans le futur Learning center, et une réorganisation complète de la gestion des collections. En effet, jusque là, les acquisitions étaient faites dans chaque bibliothèque par des acquéreurs qui géraient aussi le traitement documentaire. Néanmoins, le catalogage et le traitement des données évoluent et nécessitent des personnes bien formées et (relativement) concentrées sur cette tâche pour éviter que les compétences ne se dispersent.

L'organisation même du cursus universitaire est un peu différente, avec une « école universitaire de premier cycle » pour les licences, qui regroupe les disciplines, les double licences (2000 étudiants), puis la « graduate school » à partir du master. Il paraît d'autant plus crucial de réussir à développer un système de bibliothécaires référents pour avoir des retours sur les besoins en documentation.

L'avantage de ce mode d'organisation transversal est d'assurer l'autonomie des collègues, son corollaire est de parvenir à faire appliquer les règles communes en local. Le fait de s'appuyer sur un outil commun, comme le SIGB, peut y contribuer, comme cela a été le cas à Sorbonne Université : Paris-Saclay prépare également son passage au SGBm.

Enfin, l'Université Côte d'Azur est depuis le 1er janvier 2020, une université expérimentale qui s'est substituée à la ComUE (communauté d'universités et établissements) créée en 2015. On y trouve une mission de politique documentaire, coordonnée pour l'ensemble des BU par une responsable, assistée d'un conservateur dans chacun des deux pôles thématiques. Cela implique donc de mobiliser selon les besoins un rapport hiérarchique ou un positionnement transversal.

Dans chaque pôle, les coordinateurs de mission (catégorie A) communiquent les questions de politique documentaire à leurs collègues (budget papier, calendrier des acquisitions, orientations de la mission, plan de développement des collections). Après une période pendant laquelle la documentation électronique était gérée séparément, il a été décidé de la décloisonner. D'autres éléments de réorganisation pourraient intervenir dans le futur : le SCD anime un groupe de travail constitué des référents documentaires des différents établissements membres de cette université expérimentale, autour de l'articulation de la politique documentaire, des questions de science ouverte, etc.

Ces quelques cas montrent la diversité des solutions adoptées. Les formes d'organisations choisies sont les mêmes que celles qu'adoptent des SCD d'établissements non-fusionnés, ce qui montre que les caractéristiques de SCD fusionnés ne sont pas déterminantes pour l'organisation.

Le temps est bien sûr un élément crucial dans l'acceptation du changement par les équipes, comme le montre l'exemple de la BDL. Les changements d'organisation se font souvent progressivement, en préservant dans un premier temps le fonctionnement existant, qui est simplement pourvu d'une « surcouche » au niveau de l'équipe de direction.

Certains responsables regrettent que la politique documentaire passe parfois au second plan pour les établissements, par manque de temps et / ou de volonté politique. C'est particulièrement le cas pour les établissements fusionnés, où la coordination est intrinsèquement plus complexe. D'ailleurs, Timothée Hulin, responsable du département « collections » à Sorbonne Université, fait remarquer qu'un département transversal est bien placé pour édicter des normes et des préconisations, en travaillant conjointement avec les responsables de pôles thématiques, qui possèdent l'expertise documentaire⁵⁶.

LA PLACE AMBIVALENTE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE EN SCD

La question de l'organisation des départements « collections » est indissociable de celle de la nature de ces collections et donc de la politique documentaire adoptée par l'établissement.

⁵⁶ Entretien du 3 juillet 2020.

Rappels théoriques

François Cavalier souligne la complexité de cette notion, qui peut désigner la seule politique d'acquisition :

Dans le sens restreint, la politique documentaire, stricto-sensu, désigne l'ensemble des critères et des processus servant à la constitution et à la diffusion de collections destinées à des publics plus ou moins spécifiés⁵⁷.

mais aussi les collections, leur conservation et les services liés, jusqu'à la formation des utilisateurs, particulièrement dans le contexte universitaire, comme le souligne la définition qu'en donne l'Enssib sur son site :

La politique documentaire recouvre au sein d'une bibliothèque l'ensemble des processus visant à contrôler le développement des collections. Elle recouvre la politique d'acquisition, la politique de conservation (incluant le désherbage) et la politique d'accès (incluant les modalités d'organisation et de communication des collections). Une définition extensive, utilisée particulièrement dans les universités, considère la politique documentaire comme l'ensemble des objectifs et processus pilotant la gestion de l'information, incluant non seulement les activités des bibliothèques, mais également, la formation des étudiants à la maîtrise de l'information et les flux des ressources documentaires qui irriguent les composants de l'université⁵⁸.

François Cavalier souligne les multiples facteurs susceptibles de l'affecter :

En effet, la politique documentaire subit directement l'impact des évolutions de secteurs et domaines très variés quoique souvent corrélés : les technologies de l'information, les évolutions de la communication scientifique, les usages nouveaux induits, le renouvellement de la pédagogie, l'internationalisation des pratiques, les nouveaux modes de sociabilité, le changement de contexte institutionnel avec ses modifications de périmètre résultant des regroupements universitaires, les enjeux démocratiques de l'accès à l'information scientifique face à l'économie de l'accès... constituent autant de facteurs de bouleversements agissant sur la définition même d'une politique documentaire⁵⁹.

Les questions de politique documentaire ont été beaucoup discutées il y a une quinzaine d'années sous l'impulsion de Bertrand Calenge. Ce dernier a publié plusieurs ouvrages sur le sujet, dont *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet* (2008). Plusieurs dossiers du *Bulletin des bibliothèques de France* y ont aussi été plus ou moins directement consacrés, montrant la place de premier plan qu'elles occupaient alors dans la réflexion professionnelles :

⁵⁷CAVALIER, François « La politique documentaire des bibliothèques universitaires : contexte, enjeux » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 59. ISBN 978-2-7654-1469-8.

⁵⁸*Politique documentaire | Enssib* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/politique-documentaire>.

⁵⁹CAVALIER, François « La politique documentaire des bibliothèques universitaires : contexte, enjeux » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 59. ISBN 978-2-7654-1469-8.

« Collections en perspectives » en 2016⁶⁰, « La documentation à l'université » en 2013⁶¹, « Le concept de collection » en 2010⁶², « Acquérir aujourd'hui » en 2006⁶³, « De quelques collections » en 2002⁶⁴ et « Politiques documentaires » en 1999⁶⁵. Puis, progressivement, les bibliothécaires de l'ESR se sont intéressés aux enjeux de la transition bibliographique et du déploiement du SGBm, avant de s'emparer de celles relatives aux services aux usagers et à la Science Ouverte. Les discussions relatives à la politique documentaires ce sont donc tarées, comme le montre le site « Poldoc »⁶⁶, et celles qui ont encore lieu concernent les bibliothèques de lecture publique.

Une importance variable en SCD

Cependant, notre objectif ici n'est pas d'aborder cette question de la politique documentaire sous l'angle théorique de ce qui devrait idéalement être fait dans ce domaine, mais sous celui de ce qui est fait (ou non) concrètement. Il est surprenant – ou révélateur, selon le point de vue adopté – de voir à quel point la question de la politique documentaire est... génératrice de gêne. En effet, beaucoup de responsables de départements collections la perçoivent comme l'élément central sur lequel ils devraient s'appuyer pour la gestion des collections, ce qu'ils ne parviennent pas à faire, faute de temps, pris par des projets et des priorités plus urgents (demandes administratives, montage de projets Collex), et parce que l'investissement dans la politique documentaire est très variable selon les établissements. Pour d'autres, la formalisation de la politique documentaire est vécue comme chronophage, demandant beaucoup d'énergie pour un résultat peu utile.

De ce fait, le discours sur la politique documentaire varie beaucoup d'un interlocuteur à l'autre, y compris, vraisemblablement au sein d'un même établissement. Il est souvent moins question d'une politique documentaire globale que de gestion de budget d'acquisition, de désherbage ou de collaboration amendées au fil de l'eau. Ici aussi, les pratiques locales et expériences passées sont déterminantes. Certains responsables de départements estiment que la politique documentaire n'est pas assez discutée en conseil de la documentation et en comité de pilotage. Ces derniers peuvent être focalisés sur les projets de services, notamment lorsqu'une construction de Learning Center est en cours, de sorte qu'il peut être difficile pour certains départements collections d'y trouver leur place.

Cependant, il existe aussi des SCD dans lesquels la politique documentaire occupe une place centrale, pour des raisons historiques ou grâce à des bibliothécaires impliqués. C'est ce qu'explique Michel Dargaud, responsable du pôle documentaire 1 et artisan de la politique documentaire à Paris 8⁶⁷ : un tournant est intervenu quand la bibliothèque

⁶⁰2016-9 : *Collections en perspectives* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2016/9>.

⁶¹2013-1 : *La documentation à l'université* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2013/1>.

⁶²2010-3 : *Le concept de collection* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2010/3>.

⁶³2006-1 : *Acquérir aujourd'hui* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2006/1>.

⁶⁴2002-4 : *De quelques collections* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2002/4>.

⁶⁵1999-2 : *Les politiques documentaires* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/1999/2>.

⁶⁶Poldoc [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 août 2020]. Disponible à l'adresse : <http://poldoc.enssib.fr/>.

⁶⁷Entretien du 22 juillet 2020.

s'est installée dans un nouveau bâtiment, favorisant le passage au libre accès, en 1997/98. Des critères de répartition du budget (prêts, taux de rotation) ont été mise en place en début d'année civile pour les 36 secteurs d'acquisitions. Les budgets de ceux-ci étaient auparavant simplement reportés d'année en année : cette nouvelle pratique n'a pas été acceptée sans difficulté dans les premiers temps.

Michel Dargaud insiste sur le fait que la politique documentaire repose sur trois bases, trois types de documentations (les supports n'ont pas d'importance) : les abonnements à des périodiques (papiers ou numériques), les bases de données et les monographies. Historiquement, elle a tendance à se concentrer sur monographies (on peut penser au cas typique des périodiques reconduit automatiquement d'année en année) : c'est au responsable de la politique documentaire d'avoir une vue d'ensemble des trois et d'y sensibiliser l'acquéreur.

Cela ne va néanmoins pas sans difficultés, comme le fait remarquer Marie-Thérèse Petiot : la documentation électronique étant très tributaire de l'offre proposée par les éditeurs, il est difficile de parler de politique à son sujet⁶⁸. Elle comporte en outre des objets de natures différentes (livres, bases de données, articles), qui servent à des usages différents, ce qui rend complexe l'évaluation de leur intérêt pour les usagers (bien que les réactions en cas de coupure d'accès, par leur rapidité et leur nombre, puissent constituer une indication). Il en va de même pour l'usage des périodiques, parmi lesquels il faudrait en outre distinguer ceux destinés aux chercheurs de ceux qui relèvent des publications généralistes.

Nicolas Doux, l'un des deux responsables de la politique documentaire du SCD de l'université de Poitiers estime que « [les] outils de politique documentaire tels qu'on les a connu sont obsolètes, nous n'avons encore rien pour les remplacer, bien que des tentatives soient faites en Amérique du nord et en Europe du nord⁶⁹ ».

En termes d'organisation, à Paris 8, la gouvernance de la politique documentaire s'appuie sur un « attelage » de 5 personnes : le responsable de la politique documentaire, les trois chefs de pôles documentaires (qui représentent les 36 secteurs disciplinaires et une vingtaine d'acquéreurs) et le responsable du département des collections. Cela permet la coopération entre les acteurs politiques et le département des collections, qui chez eux supervise beaucoup les différents format de documentation (périodiques, qualité des catalogues) et le circuit du document (traitement intellectuel et physique...). Cet « attelage » peut par exemple s'interroger sur le renouvellement d'une base de donnée. Anne-Cécile Grandmougin, Directrice adjointe du SCD de Paris 8, fait remarquer que ce travail de concertation à cinq personnes est indispensable mais difficile à piloter, car la politique documentaire est clivante. Il doit s'appuyer sur des chiffres bien choisis et des discussions de politique générale⁷⁰.

La politique documentaire de Paris 8 s'appuie pour les monographies sur un algorithme de répartition du budget. Il permet de faire en sorte qu'il y ait assez de ressources là où c'est nécessaire, mais aussi une politique documentaire exigeante en termes de politique de titres⁷¹. L'algorithme cherche à pondérer les effets mécaniques d'une prise en compte des prêts de l'année précédente et donc à sortir

⁶⁸ Entretien du 12 février 2021.

⁶⁹ Entretien du 25 août 2020.

⁷⁰ Entretien du 22 juillet 2020.

⁷¹ Anne-Cécile Grandmougin, entretien du 22 juillet 2020.

d'une logique utilitaire. Il ne s'agit pas de privilégier un secteur comme le droit, où les ouvrages sont chers et sortent beaucoup, au détriment des autres : c'est aussi une politique d'offre, et non seulement de demande, une vision scientifique ambitieuse même pour des secteurs peu performants.

Néanmoins, l'algorithme n'est qu'un outil : le responsable doit pouvoir le pondérer, en prenant par exemple en compte les « vrai faux » prêts, comme les emprunts en masse pour des examens. Il peut également prendre en compte d'autres indicateurs, comme le nombre de prêts annuel par lecteur, le nombre de documents téléchargés, etc. (voir annexe 18)

La formalisation de la politique documentaire en SCD

Bertrand Calenge insiste sur la nécessité « absolue » de « Formaliser, c'est-à-dire rédiger, mettre noir sur blanc, acter »⁷² la politique documentaire.

Ce travail se fait selon des modalités spécifiques à chaque établissement : la politique documentaire peut simplement être décrite à travers les grands axes du plan quadriennal, comme à l'université Clermont-Auvergne⁷³, ou faire l'objet d'une commission dédiée se réunissant toutes les six semaines, comme à Rouen.

A Poitiers, deux conservateurs sont en charges de la politique documentaire, qui est conçue comme une mission complémentaire, très focalisée sur les monographies imprimées, mais qui s'étend peu à peu aux monographies électroniques.

A Lille, les trois établissements fusionnés avaient des outils et des indicateurs de qualité différente, plus ou moins utilisés pour le développement des acquisitions. Il faut donc harmoniser les pratiques, notamment en termes de désherbage (une charte devra être adoptée en conseil documentaire). Le travail est prévu en plusieurs temps : d'abord sur les périmètres qui se recoupent entre les quatre bibliothèques centrales, puis entre celles-ci et les bibliothèques associées, et/ou sur les disciplines présentes sur plusieurs campus (finance, comptabilité). Pour se faire, au sein du département de la politique documentaire, un « comité de politique documentaire » regroupera les chefs de service toutes les semaines.

A la BDL, la politique documentaire est en cours de formalisation. Elle s'appuie sur la carte documentaire⁷⁴ lyonnaise, une répartition des documents entre les bibliothèques universitaires de Lyon 2, Lyon 3 et la Bibliothèque inter-universitaire Diderot en fonction des activités d'enseignement et de recherche de chaque établissement (Université Lumière Lyon 2, Université Jean Moulin Lyon 3 et École Normale Supérieure de Lyon).

Nicolas Doux fait remarquer que la formalisation de la politique documentaire peut aussi être une étape avant d'envisager une réorganisation : « la création d'outils comme les fiches domaine, de systèmes d'analyse statistique permet de développer une vision unique à l'échelle de l'établissement, avec les mêmes normes »⁷⁵.

⁷²CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 94. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

⁷³ <https://bu.uca.fr/bibliotheques/organisation-et-fonctionnement/missions-du-service>. [Consulté le 24 février 2021].

⁷⁴Sur ce sujet, voir CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 112-113. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

⁷⁵ Entretien du 25 août 2020.

Deux approches sont en effet possibles : soit, du général au particulier, commencer par rédiger une charte documentaire dont on déclinera ensuite les conséquences jusqu'à la conception des fiches domaines, soit, inversement, commencer par ces dernières jusqu'à pouvoir plus simplement élaborer la charte de l'établissement, méthode préconisée par Bertrand Calenge :

Il est en effet fréquent qu'un établissement commence par la difficile rédaction d'une charte des collections et que, une fois celle-ci achevée, son effort s'essouffle et ne se traduise pas par la mise en œuvre de processus de fond. Il vaut mieux élaguer et éclairer toutes les difficultés pratiques, débattre autour de ces projets concrets que sont les plans de développement et les programmes budgétaires, avant d'en venir à la charte des collections, laquelle découlera naturellement des débats antérieurs⁷⁶.

Plusieurs des entretiens que nous avons réalisés ont confirmé la justesse de cette observation. Il n'en reste pas moins qu'une telle approche peut être difficile à envisager dans un établissement issu d'une fusion, par exemple, étant donné la diversité des pratiques que l'on y rencontre et la nécessité de communiquer rapidement sur les missions et périmètres du nouveau SCD. Nous avons donc fait le choix de suivre l'ordre que l'on pourrait qualifier de « canonique », des grandes orientations politiques vers le détail des fonds. Nous nous intéresserons donc d'abord aux chartes documentaires, qui définissent la politique globale du SCD et sont donc validées par les tutelles, puis aux plans de collections qui correspondent aux axes de développement documentaires et sont mis en place de façon autonome par les départements collections. Nous terminerons par les fiches domaines, qui regroupent toutes les informations relatives à un fonds disciplinaire.

- la charte documentaire

Il s'agit d'un « document programmatique qui établit les principes généraux d'acquisition et de conservation de la bibliothèque [...] Sa durée est variable, mais couvre en général au moins la durée des plans de développement des collections. C'est un document public [...] ⁷⁷ ».

Beaucoup d'établissements en ont une, mais ce n'est pas systématique. Nicolas Doux souligne : « Parmi les outils de pilotage documentaire, la charte documentaire est la partie visible de l'iceberg, qui s'appuie sur des outils de suivi interne ayant des conséquences fonctionnelles⁷⁸ ».

Sa taille varie beaucoup : celles de Poitiers et de Tours font plus de 80 pages chacune, tandis que celles de Paris 8 et du site Alsace de l'université de Strasbourg comptent entre 15 et 20 pages. En effet, la plupart des chartes présentent l'environnement et les missions du SCD ainsi que les grandes lignes des politiques d'acquisitions et de gestion des collections, mais celles qui sont plus développées y ajoutent un descriptif précis des fonds par bibliothèque ou par section⁷⁹.

⁷⁶CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 96. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

⁷⁷CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 96. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

⁷⁸ Entretien du 25 août 2020.

⁷⁹ Principales rubriques des différentes chartes :

Strasbourg, charte documentaire du site Alsace : développement des collections, politique de conservation, diffusion et valorisation des collections, services.

C'est donc un travail qui peut être long et complexe, et plus encore dans le cas des établissements fusionnés, puisque le périmètre d'intervention du SCD change (Lille, Paris Saclay-Paris Sud). Cela pose le problème de son obsolescence, le risque étant de réaliser un état des lieux conditionné à une situation provisoire plutôt qu'un document de cadrage. Ainsi, les proportions respectives des achats d'imprimés ou de la documentation électronique peuvent rapidement perdre leur validité.

Une solution possible pour empêcher cela est de réviser régulièrement la charte. A Nanterre, où la charte a été rédigée en 2010, elle a été reprise en 2014 et est à nouveau retravaillée à présent sur les questions de décloisonnage et de la documentation électronique).

A Paris 8, elle est mise à jour tous les 4 ans. Ces variantes successives attestent de certains changements, comme le passage d'achats systématiques en deux exemplaires (un sur place, un pour le prêt) en 1998, à l'achat d'« 1,3 » exemplaire : un exemplaire, sauf exception selon les statistiques de prêts.

La charte est souvent particulièrement utile pour traiter la questions des dons, si l'établissement ne dispose pas d'une charte spécifique sur le sujet. Cela permet d'opposer un refus argumenter à des dons qui ne rentreraient pas dans le périmètre documentaire de l'établissement.

Elle peut également être déclinée sous la forme d'une charte de désherbage, comme cela a été fait à Tours, afin d'explicitier cette pratique souvent mal acceptée par la communauté universitaire : « le groupe [de travail « politique documentaire »] a établi une charte de désherbage afin de clarifier ses pratiques auprès de la communauté universitaire et de les faire évoluer dans le sens d'une meilleure valorisation des collections désherbées. Ainsi, le don des documents à la communauté universitaire et le don à des entreprises de l'économie sociale et solidaire sont de nouveaux moyens à la disposition des bibliothécaires pour valoriser ces ouvrages⁸⁰ »

La terminologie adoptée peut varier : sur la page consacrée au développement des collections, le SCD de Paris 8 détaille le rôle du « Plan général de développement des collections de la bibliothèque » qui a remplacé une charte mais recouvre le même périmètre :

Ce Plan est un document de référence en termes de politique documentaire : il définit les grands axes de l'établissement en ce qui concerne le développement, la gestion, le signalement et la conservation des ressources documentaires. Révisé en 2013, il succède à l'ancienne "Charte pour le développement des collections" de 2001⁸¹.

Quel que soit le nom qui lui est donné et indépendamment de la question de sa validation, pour que ce texte soit utile, il doit être bien cadré : puisqu'il s'agit d'un document de communication, il importe de s'interroger sur les attentes de ceux qui en seront les destinataires (tutelle(s), public, etc.) et de réfléchir à son périmètre et à son degré de détail, pour qu'il ne soit pas trop long à rédiger.

P8 : le SCD et son environnement, le développement des ressources documentaires, les procédures d'acquisition et de gestion des collections,

Poitiers : la politique documentaire du SCD, les missions du SCD, les BU (avec descriptions précises des fonds qu'elles abritent)

Tours : environnement institutionnel, budgétaire, pédagogique, scientifique, documentaire, technique et éditorial, puis le détail des différentes sections et de leurs fonds, et finalement les ressources en ligne.

⁸⁰Rapport d'activité 2018, Bibliothèques universitaires Tours et Blois. [s. d.], p. 17.

⁸¹Développement des collections | BU P8 [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.bu.univ-paris8.fr/developpement-des-collections>.

- le plan de développement des collections

D'après la définition qu'en donne Bertrand Calenge, ce sont des « feuilles de route » pluriannuelles pour des thèmes, composés en général de trois parties : un état des lieux et des priorités, des objectifs quantitatifs et des listes détaillées correspondant aux thèmes⁸².

Plusieurs des SCD que nous avons interrogé en proposent, c'est le cas de Nanterre où il est régulièrement revu par les acquéreurs thématiques en fonction de la trame fournie par le département de politique documentaire.

A Poitiers, le plan de développement des collections est révisé tous les ans. Il propose une photographie nette de l'ensemble des fonds du SCD et se fonde sur les chiffres de l'année écoulée pour proposer des objectifs chiffrés pour l'année suivante, qui seront évalués selon des modalités écrites. Il fournit des données sur les acquisitions, les prêts, les consultations, la fréquentation. C'est un document à usage principalement interne qui sert de feuille de route aux acquéreurs.

Le SCD de Paris 8 proposait des plans de développement des collections détaillés par disciplines :

Ci-dessous, la liste par discipline des plans de développement des collections de la bibliothèque (mise à jour 2016). Ils prolongent le plan général en permettant de faire un état des lieux des collections et en détaillant les choix documentaires de la bibliothèque dans chaque discipline (orientation des acquisitions, politique d'exemplaires et de prêt, outils d'acquisition, élimination des documents, etc.). Ces documents constituent un outil de travail pour les acquéreurs et un outil de communication avec les enseignants et les étudiants⁸³.

Ils étaient réalisés sur la base de rapports faits par les acquéreurs. Mis en place en 2005 par Anne Laure Briet, ils servaient de base pour la relation avec les enseignants. Ils comportaient quatre rubriques : présentation du secteur, publics et usages, gestion des collections, bilan de l'année et objectifs pour l'année à venir. Ils ont été mis à jour à trois reprises, avant que ce projet ne soit interrompu car il était trop lourd à maintenir (annexe 19).

Le plan de développement des collections est un document long à réaliser, il arrive donc que certaines collections soient traitées tandis que d'autres ne le sont pas encore, comme à l'UT2, où depuis une dizaine d'année, beaucoup de réflexions ont été amorcées sur les questions de formalisation, mais n'ont pas pu être menées à leur terme en raison de départs successifs et de difficultés de réorganisation. Des plans de développement des collections existent donc dans certaines disciplines, mais ne sont pas toujours assez formalisés, ce qui peut poser des difficultés lors de l'arrivée d'un nouvel acquéreur.

⁸²CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 95. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

⁸³*Développement des collections | BU P8* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.bu.univ-paris8.fr/developpement-des-collections>.

Il peut également s'agir d'un projet, comme à l'université Clermont-Auvergne, à l'échelle des pôles.

A Nice, il a été mis en place en 2014-2015 à partir des fiches domaines remplies par les référents collections avec des statistiques d'usage, l'âge moyen des collections, leurs interlocuteurs, les informations relatives aux laboratoires desservis. Cela permet d'obtenir tous les ans un état des lieux des collections. Cela a pu sembler fastidieux à certains, mais ils en voient l'intérêt au bout de trois ou quatre ans, notamment lorsqu'une personne doit être remplacée.

Les plans de développement des collections constituent un travail lourd à réaliser, diversement apprécié, mais généralement considéré comme utile.

- les fiches domaines

Les fiches domaines, également appelées « fiches documentaires » ou « fiches disciplinaires », sont l'un des outils les plus plébiscités par les établissements, sans doute parce qu'elles reflètent précisément l'état des collections et peuvent servir de base à l'élaboration d'un plan de développement des collections. On trouvera en annexe 20 une maquette de fiche domaine de la BDL.

Elles servent principalement à donner un cadre aux acquisitions par domaine disciplinaire, mais sont aussi utiles pour la transmission d'information en cas de changement d'acquéreur, de directeur ou de tutelle, ainsi que pour la constitution de projets de type Collex ou en tant qu'archives.

Comme pour les plans de développement des collections, il arrive fréquemment que les fiches domaines soient plus ou moins développées au sein d'un même SCD. Parfois, elles ont été réalisées selon des formes différentes dans des bibliothèques qui ont été intégrées ou associées, par la suite, comme à Rouen ou à Lille, et leur formalisation unifiée est en projet.

Selon Nicolas Doux :

Les fiches domaines sont un outil qui fonctionne là où y a un intérêt pour la politique documentaire, notamment en sciences, médecine et droit à Poitiers. Cependant, la création de ces supports ne suffit pas, il faut que l'équipe s'en empare pour les faire vivre. Il serait intéressant de trouver d'autres supports qu'un fichier word pour la réalisation de ce type d'outil⁸⁴.

A Tours, le groupe « politique documentaire » a travaillé sur des fiches domaines, notamment en droit, lettre et sciences humaines, avec un succès variable.

Comme pour tous les documents de formalisation de la politique documentaire, le risque est de chercher à obtenir un document exhaustif, ce qui décourage. En revanche, ce travail à le mérite de faire réfléchir aux questions de politique documentaire. Bien définir ses enjeux en amont peut donc aider à le réaliser sans y passer trop de temps.

⁸⁴ Entretien du 25 août 2020.

Enjeux de la formalisation

La formalisation de la politique documentaire, qu'elle soit réalisée au sein d'un département collections ou dans le cadre d'une mission, est un enjeu essentiel pour les SCD, tant sur le plan du fonctionnement courant que sur celui de la mémoire de la constitution des collections⁸⁵ : « La collection n'existe pas seulement comme matérialité des supports mis à disposition d'un public, elle prend sens également comme trace, comme repère identitaire, faisant de la bibliothèque un lieu de mémoire »⁸⁶. Cette dernière question est amenée à prendre de l'importance en raison des fusions d'établissements, des mouvements de collection induits par la mise en place de politiques axées sur les services (création de Learning Center, développement du libre-accès ou délocalisation des collections, notamment en région parisienne), ainsi que du développement de l'emploi de contractuels en bibliothèques.

Pour tous ces outils, il convient donc de s'interroger : quand faut-il les mettre en place ? à quelle fréquence les renouveler ? combien de temps y consacrer et – corollaire – quel degré de précision leur demander ? Lesquels doivent être validés par les tutelles ?

Autre question importante : ces outils sont-ils destinés au fonctionnement interne, au public, ou aux deux, sous des formes légèrement différentes ? Certains ont tranché en direction du public, comme le SCD de Lyon 1, qui n'a pas de politique documentaire à proprement parler, mais une norme qualité sous forme d'« engagements documentaires » à destination du grand public. Le SCD propose ainsi un indicateur pour les suggestions d'acquisitions (pour les monographies) : en 2019, sur 400 suggestions, 92 % ont reçu une réponse positives, sachant que l'objectif cible minimal était de 90 %.

Un établissement dans lequel les collections restent centrales, comme la BULAC, a fait le choix de s'adresser aux deux destinataires possibles, en réalisant des fiches domaines internes, et d'autres destinées à ses usagers, qui seront disponibles sur son futur site internet⁸⁷. C'est également la direction poursuivie à Angers : les acquéreurs y utilisent leurs propres documents pour la politique documentaire, l'objectif prochain est donc de les formaliser pour pouvoir communiquer en interne et surtout en externe, auprès des enseignants-chercheurs.

Comme le fait remarquer Camille André, responsable de la politique documentaire à l'université Paris Nanterre, la formalisation de la politique documentaire peut aussi être l'occasion pour un département « collections » de clarifier sa position vis-à-vis des acquéreurs, lorsqu'ils sont rattachés à des pôles thématiques extérieurs au département : au premier la gestion financière, l'organisation à long terme, au second, la connaissance pointue des collections qui permet d'éclairer le premier. L'un ne va pas sans l'autre. Cela se double d'un enjeu

⁸⁵ Sur ce sujet, on pourra consulter : CHOUGNET, Pauline. *Histoire des collections, mémoire des institutions : un état des lieux dans les bibliothèques de recherche en sciences humaines et sociales* [en ligne]. Mémoire d'étude du Diplôme de Conservateur des Bibliothèques. Villeurbanne : enssib, 2012.

⁸⁶ CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008, p. 239-240. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2.

⁸⁷ Entretien avec Benjamin Guichard, Directeur scientifique de la BULAC, le 22 février 2021

de communication interne pour faire comprendre au personnel l'intérêt d'une politique documentaire bien construite⁸⁸.

Marie-Thérèse Petiot souligne qu'établir une politique documentaire demande beaucoup de travail et beaucoup de temps, ce qui justifie de lui consacrer une « mission » dédiée, qui n'a pas nécessairement vocation à être un poste permanent. Selon les établissements, elle pourrait être envisagée tous les 5 ou 10 ans⁸⁹.

⁸⁸ Entretien du 3 juillet 2020.

⁸⁹ Entretien du 12 février 2021.

LA GESTION DES COLLECTIONS, ENTRE DÉMARCHE INTELLECTUELLE ET PRAGMATISME ?

Étudier l'organisation de la gestion des collections en SCD revient à se poser cette question, qui caractérise bien le rôle du bibliothécaire, transmetteur de savoirs confronté aux contraintes matérielles – et désormais également dématérialisées – de sa documentation. C'est une question qui se pose pour tous, mais avec une force particulière dans les bibliothèques universitaires puisqu'elles sont en lien direct avec la recherche, la constitution du savoir.

Tous les SCD se confrontent donc à la question de la place qu'ils vont accorder à la dimension intellectuelle, disciplinaire, de leur collection par rapport aux contraintes de gestion des différents types de documents.

Avant l'arrivée massive de la documentation électronique, les bibliothèques universitaires avaient le plus souvent opté pour un compromis : une organisation par discipline pour les monographies, avec parfois séparation entre acquisition et traitement documentaire, et des services dédiés pour les périodiques, dont la gestion était très spécifique. La documentation électronique a d'abord été traitée comme un autre service nécessitant des compétences particulières, en parallèle de celui consacré aux périodiques. Cependant, l'importance qu'elle a prise ainsi que le coût et la variété des données auxquelles elle permettait d'accéder ont rendu absolument nécessaire une concertation au niveau disciplinaire.

Le développement des services a accentué cette tendance en créant un nouveau type de catégorisation : les services à l'enseignement, d'une part, à destination des étudiants de licence et de leurs professeurs (formation à la recherche documentaire, appui à la pédagogie), et les services aux chercheurs d'autre part (documentation électronique spécialisée, dépôt dans les archives institutionnelles, science ouverte).

L'organisation des services collections révèle un éventail varié de réponses au questionnement : quelle place accorder à l'organisation par discipline (ou « thématique ») des collections ? Son utilisation est en effet très satisfaisante au plan intellectuel, mais pose de réelles contraintes, notamment en terme de management (département hypertrophié) et de développement de compétences (connaissance intellectuelle de la discipline, compétence techniques pour la gestion de la documentation électronique et des périodiques).

ORGANISATION FONCTIONNELLE : GESTION DES ACQUISITIONS ET DU CATALOGAGE

Le terme générique « acquisitions » devrait concerner tous les types de supports. Néanmoins, il apparaît à l'usage qu'il désigne d'abord et avant tout les acquisitions de monographies imprimées. Lorsqu'il inclut également d'autres supports, nous le préciserons.

Le rattachement fonctionnel au département collections

Suite au développement de services transversaux, notamment dévolus aux collections ou à la politique documentaire, les problématiques de rattachement fonctionnel se sont multipliées.

Ainsi, à Strasbourg, les acquisitions de monographies se font dans les bibliothèques : il n'y a pas d'autorité hiérarchique du département des collections. Cela peut parfois compliquer l'application concrète de la « coordination de la politique documentaire » par l'ajout d'intermédiaires : les directeurs adjoints, responsables des bibliothèques et encadrants des acquéreurs. Le département « Collections » n'a qu'un lien fonctionnel – et donc limité – pour faire appliquer ses préconisations de politique documentaire, d'autant que les ressources électroniques en ont été détachées en 2014 pour équilibrer les services.

À Angers, les acquisitions se font dans les bibliothèques : onze personnes travaillent sous la responsabilité directe du responsable du service des collections, sur vingt-six agents. Afin de faire circuler l'information, trois réunions plénières sont organisées chaque année avec un temps d'information descendante, mais l'équipe n'est pas satisfaite de cette seule modalité et souhaite instaurer des temps de travail en petits groupes, plus propices aux échanges. Le catalogage n'est pas centralisé, chaque collègue gère son activité, d'autant qu'il s'agit surtout de localisation.

Des questions se posent toujours quant à la répartition des budgets : faut-il ou non les concentrer aux mains de quelques agents ? La concentration peut permettre de gagner en efficacité, mais a pour corollaire une fiche de poste peu intéressante. Le SCD a fait le choix de confier certains fonds (env. 3500 euros de budget) à des magasiniers, avec la perspective de les promouvoir. En effet, une proportion croissante de l'équipe est touchée par des troubles musculo-squelettiques qui entraînent des restrictions de port de charge.

À Lille, divers modes d'organisation coexistent, hérités des pratiques respectives des établissements fusionnés. Les acquisitions sont faites par les bibliothécaires de liaison, les référents ou les acquéreurs-catalogueurs, selon les sites. Ce sont surtout des bibliothécaires assistants qui s'en occupent.

La documentation électronique est gérée par le département de la politique documentaire : l'équipe collabore avec les acquéreurs sur les contenus et la valorisation. Certains agents sont spécialisés sur les accès et le signalement.

Les périodiques sont gérés sur chaque site, un agent s'occupe spécifiquement de ceux-ci puisque les modalités d'entrées sont particulières.

Pour l'évaluation des usages et des contenus, le département de la politique documentaire travaille avec les bibliothécaires de liaison ou les acquéreurs disciplinaires.

Le catalogage ne se fait pas exclusivement dans le département de la politique documentaire. Tous les acquéreurs ne sont pas catalogueurs, même si c'est le cas de la plupart. Il y a également des différences au sein des établissements réunis par la fusion : ainsi, les bibliothécaires de liaison à Lilliad cataloguent tous.

En BU de SHS, des collègues très spécialisés ne font que du catalogage, d'où la création d'un département dédié au traitement documentaire. Certains ont des majeures dans leur profil de poste (traitement documentaire ou développement documentaire) : des réunions de services associent les agents rattachés fonctionnellement au département.

Dans certains établissements, le service des collections assure la coordination des acquisitions de la documentation « non-monographique » : à Sorbonne Université, les bibliothèques proposent les acquisitions électroniques (périodiques et bases de données), qui sont prises en charge par le département Collections, qui coordonne également les achats d'ebooks au cours de deux campagnes d'acquisition par an. De même, pour les périodiques, le département centralise la gestion des réabonnements (800 titres) ainsi que le signalement, ce qui est intéressant puisque le fournisseur Ebsco propose des titres « couplés », associant un accès électronique à un titre imprimé.

En revanche, les acquisitions imprimées sont gérées au sein des bibliothèques par des acquéreurs ayant chacun leur secteur, supervisés par le responsable du pôle thématique concerné. Le catalogage est supervisé par le département d'informatique documentaire, mais se fait également au sein des bibliothèques.

Le fonctionnement est similaire à Nanterre, où les acquisitions se font au sein des départements thématiques (économie-gestion, lettres et langues, droit) pour les monographies. Ces départements sont composés de 12 à 15 personnes : acquéreurs, catalogueurs, magasiniers. Ils s'occupent pour l'essentiel des collections (ainsi que de formation des usagers, de valorisation et de service public). Les acquéreurs restent en général assez longtemps en charge d'un secteur, en général au moins cinq à six ans, ce qui leur permet de créer des liens avec les enseignants-chercheurs.

Le département de la politique documentaire compte quant à lui 12 personnes. Il est composé de quatre services qui s'occupent de missions transversales (service des périodiques, de la conservation et de la reliure, vidéothèque (espace et acquisitions) et inventaire (réception des acquisitions pour toutes les disciplines). Le rattachement de la vidéothèque au département (2020) atteste de la volonté de la direction d'y concentrer les missions transversales relatives aux collections. La concertation entre le département de la politique documentaire et les acquéreurs se fait par des réunions, mais qui restent rares.

Les acquisitions de documentation électronique se font par le département de la politique documentaire, sur la suggestion des acquéreurs, mais leurs propositions restent très limitées, il est difficile de les impliquer, notamment pour l'appréciation de la valeur intellectuelle d'une ressource.

Les demandes d'abonnement à des périodiques imprimés sont également transmises au département de la politique documentaire et une concertation à lieu tous les ans. Les décisions de désabonnements, en revanche, sont prises par le département, dont les agents n'ont pas le même attachement à la collection, et pour lesquels c'est donc plus facile.

Le catalogage des monographies et des ebooks au titre à titre se fait au sein des départements thématiques, le signalement des périodiques et des dvd est géré par le département de la politique documentaire, celui des bases de données par informatique documentaire.

Le développement de l'approche thématique multi-supports

La notion de collection souligne la valeur des ressources réunies en tant qu'ensemble⁹⁰.

Beaucoup d'établissements ont recours à une approche thématique : parfois elle ne concerne que l'acquisition de monographies, mais de plus en plus souvent, elle prend également en compte les périodiques et la documentation électronique.

Cela peut simplement correspondre à une implantation historique des facultés, comme à l'université Clermont Auvergne où les acquisitions sont distribuées par pôles disciplinaires, qui correspondent aussi à des sites géographiques différents.

Le catalogage est également fait dans les pôles. Il s'agit surtout de localisations dans le SUDOC, avec l'exception notable des thèses de doctorat (env. 200), des thèses d'exercice (env. 400) et des mémoires (quelques dizaines). Au total, tout cela représente plusieurs centaines de créations de notices par an, et occupe au moins 7 personnes.

Dans d'autres SCD, les acquéreurs s'occupent de leurs fonds disciplinaires de l'acquisition au catalogage, ce qui leur permet d'avoir une meilleure connaissance des collections et de devenir les interlocuteurs privilégiés des enseignants.

C'est le cas à Tours, où les acquisitions, qui étaient autrefois gérées par des conservateurs, le sont désormais en collaboration avec des bibliothécaires assistants, dans chaque bibliothèque. Les budgets sont fléchés par bibliothèques pour l'imprimé. Une commission au sein des bibliothèques permet d'harmoniser les acquisitions si besoin. Les périodiques sont également gérés au niveau des bibliothèques, tandis que la documentation électronique est centralisée.

Les acquisitions imprimées sont de plus en plus gérées par les bibliothécaires assistants (sauf en lettre et en sciences humaines) qui développent une spécialisation disciplinaire. Chacun gère l'intégralité de son secteur : il prépare la commission d'acquisition, catalogue et désherbe. Cela fonctionne bien et les agents y trouvent une forme de reconnaissance.

C'est également le cas à Poitiers, où les acquisitions sont aussi faites dans les bibliothèques, même si les responsables de la politique documentaire préféreraient qu'elles soient coordonnées au sein d'une section disciplinaire. L'objectif, plus ou moins respecté selon les bibliothèques, est de ne pas accroître le nombre d'exemplaires, et donc de désherber à hauteur des acquisitions.

Le choix des périodiques imprimés se fait par section. Celui des livres électroniques se fait pour une part au titre à titre, pour une part en achetant des bouquets, c'est un équilibre entre les demandes des équipes et la négociation avec les éditeurs. Les abonnements électroniques sont centralisés au service des ressources informatiques documentaires (SRID) : ils font l'objet d'un dialogue entre le SRID et les chefs de sections.

Nicolas Doux, qui gère la section médecine et pharmacie, fait remarquer que les budgets peuvent nécessiter un rééquilibrage : pour sa section, pour laquelle il

⁹⁰ Marie-Thérèse Petiot, entretien du 12 février 2021.

est passé à 90 % à l'électronique, la part dédiée aux ressources imprimées est trop élevée.

Au SCD de Rouen, où les acquisitions se font par BU, il a été envisagé de spécialiser des acquéreurs par discipline pour tout le SCD, mais la méconnaissance par chacun des besoins des différents sites y a fait obstacle : la BU d'Evreux, par exemple, éloignée et petite, pourrait être lésée alors qu'elle est bien fréquentée.

L'éloignement des sites, ainsi que les besoins spécifiques de certains (INSPE) peuvent donc faire obstacle au passage à un fonctionnement transversal, qui serait moins efficace. Il peut cependant être envisagé sur des plans spécifiques : à Rouen une réflexion est en cours sur le plan de la documentation électronique pour les disciplines communes au sein du SCD, et un système de navette permet le déplacement de certaines ressources imprimées coûteuses.

Le SCD de Strasbourg envisage quant à lui, dans le cadre de sa réorganisation⁹¹, un système qui pourrait résoudre le problème de la connaissance des besoins spécifiques de chaque bibliothèque pour l'acquéreur thématique, rencontré à Rouen : celui-ci se trouverait dans la bibliothèque de référence pour sa discipline, qui centraliserait et gérerait les demandes d'acquisition des autres bibliothèques. Le fait d'avoir un seul interlocuteur pour l'ensemble du réseau permettrait une meilleure visibilité de celui-ci, ainsi que d'éviter les multi-acquisitions inutiles.

À Paris 8, comme l'indique le *Plan général de gestion des collections*, le SCD cherche à développer l'acquisition de documents par discipline. Les chargés de collections sont répartis au sein des trois pôles thématiques :

*Les chargés de collections sont responsables de la décision d'achat ou d'abonnement quel que soit le type de documentation, et selon les possibilités du budget documentaire. Ils sont assistés dans cette tâche par le responsable de la politique documentaire, qui coordonne les acquisitions et prend en charge la documentation pluridisciplinaire (bases de données, périodiques), ainsi que par le responsable du service des abonnements et le responsable des ressources électroniques, qui assurent la coordination et le suivi des abonnements*⁹².

Les périodiques sont gérés par le service « abonnements » du département transversal des « collections » qui prend en charge les abonnements, le signalement et le catalogage pour toutes les ressources le nécessitant : bases de données, périodiques papier et périodiques électroniques acquis à l'unité⁹³. Michel Dargaud signale que les acquéreurs sont consultés chaque année au sujet des abonnements et de leur suppression éventuelle, mais que leur absence de responsabilité financière directe crée un désengagement regrettable de leur part sur le sujet⁹⁴.

Le traitement des documents acquis dans un pôle thématique est assuré au sein de celui-ci par des catalogueurs et des magasiniers : « 16 agents effectuent le catalogage de l'ensemble des documents du SCD. Les périodiques électroniques sont signalés dans le répertoire des revues. Les fonds d'archives sont signalés dans le catalogue collectif

⁹¹ Jusque ici, le budget est réparti par bibliothèques.

⁹² *Plan général de développement des collections*, Université Paris 8, 2017, p. 10.

⁹³ *Rapport d'activité*, Université Paris 8, 2018, p. 60.

⁹⁴ Entretien du 22 juillet 2020.

Calames. L'ensemble des autres documents est signalé dans le SUDOC puis importé dans notre catalogue local par transferts réguliers »⁹⁵.

Dans le cadre d'une réorganisation impulsée par Agnès Ibar, le SCD de l'Université Toulouse 2 Jean Jaurès a cherché à développer la logique disciplinaire en créant un « département des thématiques » conçu pour être en charge du contenu scientifique (acquisitions incluant documentation électronique et périodiques) et de la valorisation, afin de développer l'expertise des responsables de collections. Les acquéreurs, baptisés « gestionnaires », devaient décider globalement des acquisitions, appuyés par une bibliothèque numérique exclusivement consacrée aux aspects techniques et de gestion. Néanmoins, suite à divers aléas (mutations, etc.), ce projet n'a pas pu être mené à son terme.

Actuellement, les acquisitions se partagent entre le département des thématiques et le département numérique qui gère les acquisitions de documentation électronique et les périodiques, y compris imprimés. Ces derniers dépendent du service de gestion centralisé des abonnements et du signalement, au sein du département. Deux personnes s'occupent des abonnements, un magasinier du bulletinage et de la gestion physique.

Un premier essai de travail sur l'association des gestionnaires aux acquisitions d'ebook n'a pas pris, mais l'arrivée de nouveaux agents a permis un développement de cette pratique.

Le catalogage est centralisé, assuré par trois personnes, dont deux sont rattachées pour moitié au département des thématiques.

Le SCD de l'Université Côte d'Azur cherche à mettre en place une approche thématique avec des « référents disciplines » aux missions élargies (voir annexe 21) : ils gèrent un budget d'acquisition de monographies, sont les interlocuteurs des référents enseignants, doivent bien connaître les bases de données de leur domaine (évaluation, suggestions...) et chercher à favoriser la science ouverte. Cela a donné lieu à un travail d'accompagnement au changement sur 2018-2019 pour familiariser les acquéreurs « papier » avec la documentation électronique, notamment.

L'objectif est de décloisonner au maximum, pour que l'acquéreur connaisse l'ensemble de sa documentation, y compris ressources électroniques et périodiques (pour l'instant, il y a toujours des gestionnaires de périodiques dédiés, mais l'objectif à terme est que tout soit centralisé au niveau de l'acquéreur). Il s'agit cependant d'un travail en cours : actuellement, la coordination repose encore beaucoup sur les demandes et rappels de la responsable de la mission de politique documentaire, d'autant que pendant plusieurs années, une conservatrice s'était chargée des acquisitions et de la gestion des accès de la documentation électronique. Il faut donc que l'équipe intègre de nouvelles pratiques.

Les cas de la BIS et de la BDL nous fournissent une transition entre la question de l'approche disciplinaire, cohérente pour ces bibliothèques très axées sur leurs collections, et la question de l'axe de travail pédagogie/recherche, puisque comme la plupart des établissements centrés sur leurs collections, elles s'adressent en priorité à un public de chercheurs.

À la BIS, les acquéreurs sont devenus des « chargés de collection » en 2011, en lien avec un élargissement de leurs missions qui impliquait qu'ils interviennent

⁹⁵ *Rapport d'activité*, Université Paris 8, 2018, p. 62.

pour le choix des périodiques, même si ils relèvent toujours d'un service spécifique. Aujourd'hui, on pourrait les qualifier de « référents disciplinaires » : ils assurent le dialogue avec les enseignants chercheurs, notamment pour les projets thématiques comme les projets Collex. Ils coordonnent également les équipes, qui doivent choisir une dominante, pour faire du service public de préférence dans la salle correspondante.

La répartition budgétaire dépend du support considéré : pour les monographies, les budgets sont répartis par disciplines (en fonction du volume de documentation à acquérir plutôt que d'un budget prédéfini), pour les périodiques, comme pour la documentation électronique, il s'agit d'un crédit global pour l'ensemble, et non par discipline. Lors des réabonnements annuels, on recherche l'équilibre global des collections. Les chargés de collection prospectent, cherchent, voire négocient, puis le choix se fait à plusieurs. Un achat important dans un domaine peut se voir rééquilibrer sur plusieurs années.

La séparation entre acquisitions et catalogage est beaucoup moins nette dans la réalité que sur l'organigramme. La question de fusionner les services pourrait se poser si la résultante ne devait pas être un service aussi énorme.

À la BDL, les treize chargés de collection ont la charge d'une ou plusieurs disciplines. Les budgets sont de taille variable, avec de gros domaines comme la philosophie (26 000 euros), et d'autres plus petits (5 000 euros). La BDL achète au niveau recherche, avec une couverture documentaire variable en fonction de l'importance des budgets, et un accent particulier mis sur l'éducation, la philosophie, l'histoire et les lettres. En sciences, où tous les chercheurs dépendent de plusieurs tutelles et ont donc d'autres accès à la documentation, les achats se font surtout sur suggestions. La bibliothèque mêle donc des pratiques documentaires qui relèvent de la bibliothèque de recherche (éducation, fonds slaves) et d'autres qui se rapprochent d'une bibliothèque d'école (recherche et enseignement).

La documentation électronique est gérée par le département collection. C'est particulièrement important pour la dimension recherche, pour laquelle le dialogue doit être nourri entre les chargés de collection et la responsable de la politique documentaire. Ce besoin de transversalité, par exemple pour évaluer l'intérêt d'une base de donnée, est adressé lors de réunions de l'ensemble des pôles qui ont lieu au minimum tous les 15 jours. Des réunions de chargés de collections traitent de questions plus générales. Parmi les éléments à décider de façon transversale se trouvent les achats pérennes de documentation électronique : l'enveloppe budgétaire doit être répartie entre disciplines, ce qui donne lieu à un gros travail d'arbitrage.

Les périodiques sont également gérés au niveau du département collection, signalement inclus.

Le développement de l'approche par l'axe pédagogie/recherche

Nous venons de mentionner des problématiques spécifiques d'établissements s'adressant en priorité à un public de chercheurs. Cependant, la plupart des SCD associent à des degrés divers ce public à celui des étudiants de premières années, pour lesquelles ils peuvent mettre en place une approche distincte, axée sur la pédagogie. Certains ont donc opté, à des degrés divers, pour un traitement différencié de la documentation.

C'est le cas à l'université Paris Dauphine – PSL pour la discipline économie-gestion pour laquelle l'établissement était Cadist – et est désormais Collex. Sa gestion

est divisée en trois pôles : économie – gestion niveau recherche / économie niveau formation / gestion niveau formation.

L'organigramme peut donner l'impression que la distinction est plus générale, puisqu'un service d'appui à la recherche et un service d'appui à la pédagogie y figurent, mais ils sont sans rapport avec les acquisitions. En effet, ils font référence à la dimension de service support pour les chercheurs (thèses, données de la recherche, PEB, etc.) et pour la formation.

Les acquéreurs n'apparaissent pas dans l'organigramme qui est hiérarchique, ils sont répartis par binômes : un conservateur / un bibliothécaire assistant (auquel s'ajoutent deux magasiniers), au sein des six pôles thématiques. Il n'est cependant pas systématique que le bibliothécaire assistant fasse des acquisitions, c'est une décision qui est prise au niveau du binôme, notamment en fonction de ses compétences.

Le département de la politique documentaire est vu comme un service support, qui gère la documentation électronique, les périodiques, l'aspect technique des commandes (envoi des paniers), le signalement, les relations usagers et les indicateurs.

Les ressources numériques ont été re-centralisées dans le département de la politique documentaire après un essai peu concluant de décroisement : le périmètre d'action des acquéreurs n'avait peut-être pas suffisamment été défini et intégré par chacun. Le service SI documentaire gère les questions d'accès et propose des acquisitions électroniques aux acquéreurs. Les achats d'ebooks sont décidés lors d'une réunion annuelle.

En 2016, les périodiques ont également été rattachés au département de la politique documentaire, après avoir été un service distinct. Cela permet une meilleure intégration au sein de l'équipe des agents qui les gèrent.

Un système de majeure et mineure a été mis en place pour les bibliothécaires assistants, afin qu'ils puissent exercer des missions différentes, comme de la formation et du traitement documentaire. La « mineure », qui concernait le traitement documentaire a cependant dû être rebaptisée « socle », car sa dénomination initiale la faisait percevoir comme secondaire aux agents. Ce système assure la polyvalence de tous, mais engendre ses difficultés propres : les agents doivent parvenir à s'organiser pour gérer leurs différentes tâches et leurs superviseurs doivent se mettre d'accord sur les priorités. La gestion est donc plus complexe.

La distinction pédagogie / recherche est plus poussée à l'université du Havre⁹⁶ où les acquisitions se font au sein de deux départements distincts de celui de « Collections et SI » (en charge entre autres du traitement documentaire) : le département d'appui à la pédagogie et le département d'appui à la recherche (voir annexe 11).

Le choix de créer un département d'appui à la pédagogie consacré aux niveaux licence et M1 s'inscrit dans le cadre du « Plan pour la réussite en licence » de 2007⁹⁷, pour empêcher le décrochage étudiant. Le département comporte trois services : Formation des publics, Acquisitions et valorisation, Learning Lab.

⁹⁶ Cas présenté par Justine Le Montagner, responsable du département d'appui à la pédagogie de l'Université du Havre, dans le cadre du cours : « L'appui à la pédagogie à la BU du Havre », le 10 février 2021.

⁹⁷ Voir, p. 14.

Ce type d'organisation pose une difficulté particulière : la définition du périmètre de chaque type de ressource, qui peut parfois sembler artificiel. Afin de faciliter les échanges sur le sujet, des ateliers acquéreurs ont lieu une fois par mois pour les sept agents concernés et les périmètres respectifs sont rappelés dans des fiches domaines qui comprennent des rubriques « pédagogie » et « recherche ». Dans le SIGB, l'appartenance de chaque ressource est signalée par une entrée en « R » pour recherche et « P » pour pédagogie.

Autre difficulté : beaucoup d'agents ont à la fois une occupation majeure et une mineure, ce qui pose des questions de formation et de management. Il faut parvenir à créer un sentiment d'appartenance au service chez des agents qui y consacrent une quotité de temps très variable. Pour cela, une réunion du département a été instaurée une fois par mois, même si les préoccupations des différents services sont parfois spécifiques : cela crée une dynamique de groupe.

Cependant, c'est un mode d'organisation intéressant pour les publics (services dédiés, interlocuteurs identifiable), ainsi que pour les agents qui peuvent intervenir à des niveaux divers pour la gestion de la collection comme pour les formations.

- un cas particulier à Lyon 1 : place de la documentation électronique par rapport à l'appui à la recherche

A Lyon 1, les monographies sont acquises par discipline dans les pôles, qui dépendent du département collection. La gestion de la documentation électronique et des périodiques est centralisée : les décisions sont prises au niveau du pilotage du département (la responsable et ses quatre adjoints) car ce sont des ressources coûteuses, il est donc nécessaire d'avoir une vision d'ensemble pour pouvoir arbitrer les choix. Dans la situation actuelle, les responsables documentaires ne s'approprient pas assez la documentation électronique, ce qui est entre autres une conséquence de l'organisation du département avec un pôle dédié.

En 2017, un essai de répartition par niveau a été mené dans les pôles sciences⁹⁸. L'objectif était que les responsables documentaires au niveau recherche soient plus impliqués dans la documentation électronique. Il a été partiellement atteint : ils travaillent surtout en collaboration avec la mission recherche.

Les liens entre documentation électronique et recherche se développent actuellement, portés par les questions de science ouverte et de bibliométrie. Le public des premières années de licence, lui, peinait jusqu'ici à s'approprier ce type de ressources, entre autres par manque d'une offre éditoriale développée en langue française. De futures études indiqueront si, comme cela paraît probable, les confinements successifs ont influencé durablement leurs pratiques de lecture. Pourtant, il serait sans doute dommage de trop restreindre la documentation électronique à un public de chercheurs : elle peut présenter de grands avantages pour des étudiants demandeurs d'ouvrages spécifiques en grand nombre, pour lesquels la possibilité d'accès simultané à distance est un atout, et les faire bénéficier d'approches pédagogiques différentes (partage de notes avec l'enseignant ou en groupe, par exemple).

⁹⁸ En santé, la situation est différente car les responsables documentaires sont aussi coordinateurs dans leurs disciplines.

Conclusion

Les modalités d'organisations retenues par les établissements qui paraissent différentes sur le papier – rattachement fonctionnel ou non, place accordée en premier lieu à la discipline plutôt qu'au support, rôle du niveau universitaire – se heurtent toutes à la même difficulté : celle de parvenir à impliquer des acquéreurs ou des chargés de collection à niveau égal pour le suivi des périodiques et de la documentation électronique que pour les monographies.

Camille André fait remarquer que pendant des années, des responsables de collection ont pu avoir l'impression qu'ils n'étaient pas légitimes pour s'exprimer sur d'autres supports que les monographies. Une méconnaissance des périodiques et de la documentation électronique s'est installée, qu'il faut désormais rattraper, ce qui est d'autant plus compliqué que les formations internes tendent à se focaliser sur les aspects techniques de la documentation électronique, plutôt que sur les contenus. En ce qui concerne les périodiques imprimés, c'est un problème de légitimité et de motivation⁹⁹.

L'appropriation par les acquéreurs des différents supports se développe progressivement, appuyée par le développement d'outils comme les fiches domaines, mais prendra certainement beaucoup de temps.

Afin d'appuyer cette évolution, Michel Dargaud souligne l'importance de provoquer à minima une réflexion annuelle des acquéreurs sur leurs pratiques (la rédaction ou la mise à jour d'une fiche domaine peut en constituer l'occasion). Il rappelle également l'importance de disposer d'états de collection des fonds, imprimés et numériques, qui puissent être mis en permanence à disposition de tous les acquéreurs pour consultation avant le lancement d'une commande.

S'INSCRIRE DANS LE CONTEXTE UNIVERSITAIRE

Marie-Thérèse Petiot remarque que l'organisation que l'on pourrait qualifier d'« historique » des départements collections, par type de document (monographie ou périodique) ou d'entrée (acquisitions ou dons), et à la Sorbonne par langue, était très économe, que ce soit pour faire circuler l'information bibliographique (notamment les catalogues papier) ou dans la relation du bibliothécaire avec le libraire. Cela explique la longévité de ce modèle, cependant très inadapté au dialogue avec les enseignants-chercheurs. Aujourd'hui, les bibliothèques cherchent à accroître leur collaboration avec l'université, qui raisonne en terme de discipline, il est donc nécessaire qu'elles parlent le même langage, ce qui les pose en interlocutrices crédibles¹⁰⁰.

Faire de la politique documentaire un sujet d'échanges

La nature du lien entre un SCD et son établissement est définie par les statuts du SCD tels que les énonce le décret de 2011 : ce dernier stipule que la

⁹⁹ Entretien du 3 juillet 2020.

¹⁰⁰ Marie-Thérèse Petiot, entretien du 12 février 2021.

première mission des SCD est de « Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers »¹⁰¹. Les SCD sont donc statutairement au service de l'établissement, mais peinent à s'inscrire pleinement dans l'organisation universitaire. Nathalie Marcerou-Ramel soulignait en 2015 que les lois LRU et Fioraso n'y ont pas aidé :

*La LRU a éloigné les directeurs de bibliothèques des conseils, accru le pouvoir des directions générales de service, lesquelles peinent souvent à reconnaître que les bibliothèques contribuent à la politique d'enseignement et de recherche de leur institution, et, au final, marginalisé les débats sur l'évolution des fonctions documentaires*¹⁰².

De ce fait, l'implication de l'université dans la politique documentaire des SCD reste variable, comme le rappelle le rapport de l'Inspection générale des bibliothèques sur « le pilotage de la documentation dans la gouvernance des universités » (2018) :

La politique documentaire est-elle validée par une instance, et laquelle ? Dans 20 établissements, la politique documentaire n'est validée par aucune instance. Parmi eux, on trouve les deux services documentaires qui ont un statut de direction, ainsi que deux SCD indiquant, l'un que la validation est apportée par le président, le second par le VP chargé de la documentation et le DGS. Le conseil documentaire est mentionné par 43 établissements, dont 7 signalent aussi, au-delà du conseil documentaire, le rôle en la matière des instances suivantes: - CA : 3 réponses - « Les conseils centraux » : 1 réponse - CA, CFVU et CR, selon les sujets : 1 réponse - CA et CAC : 1 réponse - CAC : 1 réponse. Quatre établissements n'ont pas mentionné le conseil documentaire et indiquent comme instance de validation de la politique documentaire : - CA : 3 réponses - CAC : 1 réponse. Certains directeurs soulignent que le dialogue de gestion, ou dialogue budgétaire, permet d'obtenir cette validation ; un autre, que « la politique documentaire est celle du contrat [quinquennal] »¹⁰³.

Le principal outil : le conseil documentaire, diversement investi

Le même rapport souligne l'existence et les limites du conseil documentaire, principale instance d'échanges entre l'établissement et son SCD :

Bien que le conseil documentaire, instance statutaire, soit dépourvu d'un véritable rôle politique (par ses votes, il ne donne que des avis), son utilité, diverse et diversifiée selon les établissements, n'est que rarement remise en question, même si elle peut être consolidée. Cette instance de débat est la seule qui soit entièrement consacrée aux questions de documentation et à toutes les activités du service documentaire – de nombreux sujets ne sont abordés que dans ce conseil – et elle réunit autour de ces thèmes différentes catégories de personnes : enseignants-chercheurs, étudiants, personnels du service, invités internes ou externes à l'uni-

¹⁰¹Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. 23 août 2011.

¹⁰²MARCEROU-RAMEL Nathalie, « Nouvelles compétences et organisations des bibliothèques » dans CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires: nouveaux horizons*. Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015, p. 245. ISBN 978-2-7654-1469-8.

¹⁰³*Le pilotage de la documentation dans la gouvernance des universités* [en ligne]. [s. d.], p. 21. [Consulté le 4 février 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2019/61/0/rapport_pilotage_mise_en_ligne_1065610.pdf.

versité. Afin de pérenniser l'existence de ce conseil, il convient toutefois de le faire vivre, de l'animer, de maintenir et renforcer son intérêt et son attractivité, de l'ouvrir, d'améliorer sa représentativité, de diversifier les personnalités extérieures. Il devrait dès lors traiter plutôt de réflexion stratégique que, par exemple, de discussions sur des abonnements aux ressources qui trouveront de préférence leur place dans des commissions d'acquisitions. → Préconisation 10 : Positionner le conseil documentaire sur les questions stratégiques.¹⁰⁴

Conformément à ce que l'on peut y lire entre les lignes, au cours des entretiens, le conseil documentaire a surtout été décrit comme un espace d'enregistrement des décisions, au cours duquel il était par exemple possible de faire valider la charte documentaire (Rouen). A Poitiers, Marc Bruchet, responsable de la section Droit Économie Gestion et co-responsable de la politique documentaire, signale qu'il se réunit deux fois par an, pour traiter respectivement du budget et du rapport d'activité¹⁰⁵. A Angers, ce sont trois conseils documentaires qui se réunissent par an, avec des élus enseignants-chercheurs qui représentent les UFR, des élus étudiants et une vice-présidente très impliquée. Les questions documentaires y sont très importantes, très discutées.

Son intérêt dépend visiblement des établissements : certains citent des discussions animées lorsqu'il était question d'abonnement à des ressources électroniques coûteuses, mais plusieurs collègues regrettent que ce ne soit pas un réel lieu de discussion des questions de documentation ou qu'il n'y ait pas un travail collectif en amont.

Il est vraisemblablement plus investi dans un établissement multi-tutelles comme la BDL, où toutes les entités sont représentées pour le vote des décisions.

Les établissements récemment fusionnés peuvent connaître une période de flottement pour la mise en place des conseils documentaires, qui n'étaient pas toujours en place ou réguliers dans les établissements d'origine et n'ont pas nécessairement été considérés comme des priorités en période de crise sanitaire.

L'intérêt d'un second conseil informel

Constatant les limites du conseil documentaire, certains établissements ont réussi à mettre en place un conseil complémentaire : à l'Université Clermont Auvergne, il a été baptisé « Codex » (Comité d'orientation de la documentation). Il est né du besoin d'échanges avec les enseignants-chercheurs au sujet d'une négociation relative à la documentation électronique (Elsevier). Désormais, des préconisations sont élaborées au sein du Codex avant d'être soumises au Conseil de la documentation. D'abord créé pour la documentation électronique, ce conseil est devenu un prétexte pour rencontrer des chercheurs de chaque discipline de façon informelle, mais il fait doublon avec le conseil documentaire : la question de sa perpétuation se pose donc. Le SCD de Clermont peut en tout cas se targuer d'avoir su instituer des liens avec sa communauté universitaire, puisque s'ajoutent

¹⁰⁴ *Le pilotage de la documentation dans la gouvernance des universités* [en ligne]. [s. d.], p. 46. [Consulté le 4 février 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2019/61/0/rapport_pilotage_mise_en-ligne_1065610.pdf.

¹⁰⁵ Entretien du 25 août 2020.

à cette instance des commissions scientifiques consultatives de la documentation propre à chaque unité documentaire.

De manière similaire, il y a à Lille un comité d'orientation documentaire, comme il en existait avant la fusion à Lille-I, permettant un temps de discussion sur la politique documentaire, les négociations dans le cadre du consortium Couperin, les statistiques d'usage. Il réunit l'ensemble des acquéreurs (acquéreurs, bibliothécaires référents, bibliothécaires de liaison, et un enseignant chercheur désigné par chacune des composantes (les bibliothécaires de liaison ont des interlocuteurs enseignants-chercheurs désignés dans les composantes).

Laure Delrue, responsable du département de politique documentaire du SCD de l'université de Lille souligne que « les réunions entre bibliothécaires et enseignants-chercheurs de toutes disciplines permettent d'objectiver les demandes et de ramener des visions très influencées par la discipline à une échelle plus large, c'est enrichissant »¹⁰⁶. Elle conseille de privilégier ce modèle à des commissions d'acquisition disciplinaires.

Néanmoins, les échanges avec les enseignants-chercheurs sont souvent rares, au grand dam des bibliothécaires.

Développer les interactions avec les enseignants-chercheurs

Les collègues interrogés s'accordent sur le rôle de prescripteurs des enseignants-chercheurs vis-à-vis des étudiants, mais soulignent aussi combien ceux-ci sont peu disponibles et donc souvent peu impliqués avec le SCD. À Paris 8, plusieurs essais de rencontre avec les enseignants-chercheurs n'ont jamais abouti à une formalisation. La seule obtention des bibliographies des enseignants est difficile. C'est un travail individuel des chargés de collections, dont les résultats sont inégaux. A Angers, les agents connaissent les enseignants-chercheurs, mais ne sont pas systématiquement invités aux réunions de département.

Un contre-exemple est donné par le SCD du Havre, qui montre l'avantage qu'il peut y avoir à appartenir à une petite université : le SCD y est bien intégré¹⁰⁷. L'un de ses cadres participe à la CFVU tous les deux ou trois mois en tant que membre invité, y reçoit les informations et peut présenter celles du SCD et rencontrer les enseignants. Le SCD assiste également aux conseils d'UFR, tous les trois mois, dans lesquels il peut intervenir. Il est aussi en relation avec d'autres services comme le SIUO ou la formation continue (organisation de visites de la BU). Un système d'enseignants référents collection pour chaque département de l'université est en train d'être mis en place (centralisation des bibliographies, échanges relatifs aux bases de données et aux abonnements). Le SCD s'appuie sur les réseaux sociaux et le mailing (début de semestre, rentrée, demande de bibliographies en octobre) pour sa communication, ce qui fonctionne lorsqu'un lien a été établi au préalable. De ce fait, le SCD est bien perçu dans l'université comme un service qui n'est pas seulement pourvoyeur de collections mais également acteur pédagogique.

Dans la majeure partie des cas, cependant, les enseignants-chercheurs et les agents des SCD ne peuvent pas compter sur une tradition d'échange et de connaissance réciproque. Il est à souhaiter que des pratiques simples, comme la présentation du SCD

¹⁰⁶ Entretien du 16 juillet 2020.

¹⁰⁷ Cours de l'Enssib « L'appui à la pédagogie à la BU du Havre », par Justine Le Montagner le 10 février 2021 .

aux nouveaux arrivants de l'université, se généralisent, pour favoriser de futurs échanges.

Dominique Minquilan, directrice adjointe à la Direction des bibliothèques de l'information et de la science ouverte de Paris Saclay-Paris Sud souligne la volonté de l'établissement de parvenir à créer un lien avec les enseignants-chercheurs¹⁰⁸. L'objectif est notamment de parvenir à une collaboration avec les bibliothécaires formateurs, qui permettrait la valorisation des ressources électroniques, coûteuses et sous-utilisées. C'est d'autant plus dommage que certaines plateformes, comme Scholarvox, proposent des dispositifs à destination des enseignants (création de groupes, partage de notes), souvent méconnus de ceux-ci. Le montage de projets communs dans le cadre de Collex, notamment de numérisation, est aussi envisagé.

Dispositif Collex et numérisations

Le dispositif Collex (pour « collections d'excellence »), remplace celui des Cadist qui servait à financer la création d'une collection à visée encyclopédique au niveau national. L'objectif des Collex est différent : il s'agit de soutenir des projets développés en lien avec les chercheurs¹⁰⁹. De ce point de vue, ils peuvent être un atout pour une meilleure intégration des SCD au sein de l'université. Cependant, parmi les établissements que nous avons interrogés, peu s'y sont investis au-delà de la demande de labellisation, en général par manque de temps pour monter les projets, très chronophages.

Les établissements peuvent être bibliothèques délégataires du GIS Collex-Persée (membre du GIS, pilote de projet thématique de coopération) ou avoir des fonds spécifiques labellisés, leur permettant de candidater pour des projets particuliers (ce qui concerne un nombre d'établissements beaucoup plus important que ne le faisait le dispositif Cadist).

La BIS est délégataire dans quatre disciplines : histoire, philosophie, sciences de l'Antiquité et géographie, mais a fait labelliser l'ensemble de ses collections. Les aspects « Collex » sont gérés par le service de la valorisation – qui s'occupe également de la bibliothèque numérique – ce qui implique beaucoup de coordination avec le département du développement des collections. Les projets peuvent être portés par différents agents selon thématiques. Les chargés de collection, qui sont en contact avec les enseignants-chercheurs, en sont les pivots.

La BDL a obtenu la labellisation CollEx pour ses collections en éducation, ce qui lui a permis d'engager un projet de numérisation de sources en histoire de l'éducation :

Ce projet a été retenu à l'automne 2018 par le GIS CollEx-Persée et a fait partie de la première vague des projets financés par cette nouvelle structure, à hauteur de 70 000 euros. Le projet, intitulé Bibliothèque historique de

¹⁰⁸ Entretien du 10 juillet 2020.

¹⁰⁹ CollEx - Persée [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.collexpersee.eu/>; GENERAL, Delegation. Retour sur les Journées Professionnelles CollEx-Persée / ADBU. Dans : ADBU – Association des directeurs et des personnels de direction des bibliothèques universitaires [en ligne]. 2 mai 2019. [Consulté le 25 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://adbu.fr/retour-sur-les-journees-professionnelles-collex-persee-adbu/>.

l'éducation (BHE), consiste à alimenter la Perséide education.persee.fr avec trois nouvelles revues numérisées à partir des fonds de la Bibliothèque Diderot, structurées selon les normes appliquées par Persée (indexation fine, accès à l'article) et adaptées aux exigences des chercheurs, ce qui représente un ensemble de plus de 200 000 pages. Il s'agit de la Revue internationale de l'enseignement, de la Revue pédagogique et du Manuel général de l'instruction primaire. Le choix de ces revues a été validé par le conseil scientifique de BHE, composé d'enseignants-chercheurs, d'archivistes et de bibliothécaires, réuni au printemps 2018. Les opérations de numérisation ont pu commencer dès décembre 2018, la numérisation proprement dite a été réalisée par un prestataire extérieur et le traitement documentaire a commencé dans la foulée¹¹⁰.

L'université Côte d'Azur a fait labelliser un fonds de photographies, la collection « Asie et Histoire coloniale » du fonds ASEMI (Asie du Sud-Est et Monde Insulinien), contenant plus de 20 000 documents¹¹¹. Il est prévu que des documents numérisés appartenant à cette collection alimentent l'un des sites de la bibliothèque numérique¹¹². Là aussi, le projet Collex est géré en dehors de la mission de politique documentaire, car il s'agit d'un fonds fermé.

A Strasbourg, les projets de numérisation en lien avec les chercheurs n'ont pas nécessité de remplir un dossier Collex, car le site est bénéficiaire de l'Idex qui lui garantit les fonds nécessaires.

Il y a environ quinze ans, des agents ont commencé à numériser des fonds intéressants, patrimoniaux. Ils continuent tout en s'orientant peu à peu vers des collaborations avec les chercheurs.

L'un de ces projets concerne la numérisation de photographies d'archéologie prises entre la fin du XIX^e siècle et les années 1930, qui montrent les sites à l'époque¹¹³. Les crédits Idex ont permis le recrutement de doctorants qui ont enrichi les notices (légendé les photographies, indexé, commenté l'évolution des fouilles et les choix de restauration, etc.).

Un autre concerne la numérisation de plaques de verre qui avaient servi à l'enseignement de l'histoire de l'art entre 1880 et 1950¹¹⁴, qui comporte des vues originales locales qui exigent recherches importantes. Pour les enseignants, cela permet de donner un sujet de recherche aux étudiants et développe l'idée de collaborer avec les bibliothèques, jusqu'à un projet de publication.

Signalons enfin le projet de numérisation des thèses patrimoniales soutenues à Strasbourg¹¹⁵, à commencer par celles qui l'ont été pendant les débuts des universités :

¹¹⁰Rapport d'activité 2018 de la BDL, p. 10-11.

¹¹¹Photographies anciennes du fonds ASEMI [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bu.univ-cotedazur.fr/fr/rechercher-et-trouver/collections-remarquables/collection-dexcellence-asie-et-histoire-coloniale/focus/photographies-anciennes-du-fonds-asemi>.

¹¹²Rapport d'activité 2018, SCD de l'Université Nice Sophia Antipolis, p.31.

¹¹³Photographies d'archéologie classique. Dans : *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr/photographies-darcheologie-classique>.

¹¹⁴Plaques de projection de l'Institut d'histoire de l'art. Dans : *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr/plaques-de-projection-de-linstitut-dhistoire-de-lart>.

¹¹⁵Thèses de l'Université de Strasbourg. Dans : *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr/theses-de-luniversite-de-strasbourg>.

1871-1885 (début de l'université impériale, refondée après le traité de Francfort) et 1919-1933 : les débuts de l'université française.

Un futur projet est celui de numériser des carnets de recherche des chercheurs de l'université, en les mettant à disposition dans un but scientifique. Cependant, la question se pose de savoir dans quel cadre les diffuser : en tant qu'archives ouvertes, par projet ?

Les numérisations issues de ces projets sont consultables sur le site de la bibliothèque numérique : Numistral¹¹⁶. Il s'agissait à l'origine de la bibliothèque numérique de la BNU, qui a été mutualisée avec l'université de Strasbourg et l'université de Haute-Alsace dans le cadre de la politique de site. De ce fait, les pages n'ont pas tout à fait le même aspect car chaque établissement avait opté pour des logiciels différents (Gallica marque blanche pour la BNU, OCLC pour l'université de Strasbourg et une troisième solution pour l'université de Haute-Alsace)

Parvenir à créer une culture de coopération avec les enseignants-chercheurs sera un travail de longue haleine, soutenu par la création au sein des SCD de départements de services aux chercheurs. Cela ne pourra que bénéficier à l'ensemble de l'établissement, y compris pour la définition de sa politique documentaire et la gestion de ses collections, via une meilleure connaissance des besoins disciplinaires.

¹¹⁶*Numistral* | *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr>.

CONCLUSION

Comme le titre de ce travail, « Quelle évolution pour les départements « collections » des SCD? », peut le laisser entendre, nous avons commencé nos recherches avec en tête une notion de progrès quelque peu binaire : les SCD se diviseraient en deux catégories, certains « passésistes » et d'autres s'emparant activement de nouvelles méthodes comme la transversalité pour faire face aux changements induits par les déménagements, les fusions, le place croissante de la documentation électronique et les changements de pratiques des usagers. Ce n'était d'ailleurs pas une conception exceptionnelle : plusieurs de nos interlocuteurs se sont presque excusés de nous présenter un établissement au fonctionnement « à l'ancienne », non transversal !

Plutôt que d'encourager aveuglément le changement, nous espérons avoir montré à travers cette étude à quel point la question de l'organisation des départements collections mérite une réflexion approfondie. Elle est bien plus complexe qu'une simple opposition entre fonctionnement hiérarchique et fonctionnement transversal. Elle est surtout profondément liée aux caractéristiques de chaque établissement, de sorte qu'il n'y a pas de « système » miraculeux pour répondre aux nouveaux enjeux. Chacun construit sa solution, à partir de sa situation de départ (notamment la nature de ses collections), d'une estimation du degré de changement que ses personnels peuvent accepter, de ses objectifs. Certains tâtonnent, modifient, voire reviennent en arrière : un SCD est un organisme qui évolue à la recherche du meilleur équilibre dans des circonstances données. Cette flexibilité et cette capacité de remise en question seront essentielles pour faire face aux changements à venir.

La diversité des organisations adoptées par les SCD a cependant complexifié la mise en forme de ce travail, puisqu'il était difficile de les regrouper par grandes thématiques. Ceux qui partageaient un mode de structuration théorique n'adoptaient pas nécessairement les mêmes pratiques. De plus, la dénomination des services et des missions n'est souvent qu'indicative, bien qu'elle apparaisse comme un réel enjeu de communication vis-à-vis des personnels comme des extérieurs (tutelles, enseignants-chercheurs, usagers en général), en termes de clarté et de valorisation de l'organisation. Il a donc été nécessaire de multiplier les descriptions spécifiques, donnant un effet d'accumulation de type « catalogue », que nous regrettons.

Ce constat va de pair avec celui de l'écart important entre les niveaux de réflexion et de formalisation de la politique documentaire des différents établissements. Cette démarche dépend fortement de l'investissement que certains personnels souhaitent et / ou peuvent y accorder, ce qui se traduit par un déséquilibre dans la présentation de certains SCD dans notre étude. Plusieurs collègues ont manifesté leur frustration de ne pas pouvoir réfléchir comme ils le souhaiteraient à ces questions, alors que celles relatives à la Science Ouverte – entre autres – se posent avec une certaine urgence, de sorte que les entretiens semblent parfois avoir eu une dimension quelque peu cathartique ! Les professionnels semblent regretter qu'il n'y ait pas une pratique d'échanges réguliers entre responsables de ces services en SCD, comme il peut y en avoir entre les bibliothécaires formateurs. Elle pourrait prendre la forme d'une liste de diffusion ou de l'organisation de rencontres à intervalles réguliers.

Soulignons enfin quelques points importants qui se dégagent de notre étude : l'importance de donner à un service transversal, le cas échéant, les moyens de son ambition en terme de personnel et de soutien hiérarchique, la piste intéressante que constitue l'usage d'une distinction entre les besoins aux premiers niveaux d'enseignement et ceux des chercheurs, et la réflexion quant à l'évolution du périmètre des départements collections.

Cette dernière devra prendre pleinement en compte l'importance croissante de la documentation électronique, tout en veillant à ce que les aspects techniques n'oblitérent pas la dimension intellectuelle. D'un point de vue strictement conceptuel, la notion de collection devrait être première en bibliothèque, et être détachée de celle de support, quelles que soient ses contraintes. Néanmoins, dans les faits, les SCD s'incarnent en des lieux, des personnes, des budgets, des serveurs informatiques et une présence en ligne : il est donc difficile – et probablement peu souhaitable – d'envisager une organisation trop pyramidale. Cela compliquerait notamment l'équilibrage de la charge de travail entre cadres, en créant une structure très lourde pour le responsable des collections, quelle que soit la taille de la structure. Cela se heurterait aussi aux réalités humaines et à l'historique de l'établissement.

Pourtant, il serait souhaitable que dans la conception de la politique documentaire, les contenus associés à des supports tels que périodiques et documentation électronique occupent la place qui leur revient de droit et qu'une culture globale de la collection se diffuse au sein des établissements. Cette culture pourrait d'ailleurs se détacher avec profit des notions d'appartenance locale (fonds, bibliothèque, établissement) pour s'envisager de manière beaucoup plus large, comme y encourage Lorcan Dempsey, le coordinateur de la planification stratégique pour la coopérative mondiale de bibliothèques OCLC¹¹⁷. Il invite en effet à repenser la notion de collection, en distinguant la collection acquise (« acquired collection ») gérée localement et toujours disponible, la collection facilitée/accessible (« facilitated collection ») associant des ressources locales, externes et collaboratives, et la collection collective (« collective collection ») qui s'organise au niveau d'un réseau¹¹⁸.

Nous avons pu observer à quel point la conception des collections et l'éventuelle réorganisation d'un département « collections » affecte l'ensemble d'un établissement : nous espérons que ce travail apportera des pistes de réflexion fructueuses à ceux qui envisagent ce changement, et à tous une conscience renouvelée du rôle central des collections en bibliothèque.

¹¹⁷OCLC: Coopérative mondiale de bibliothèques guidée par ses membres. Dans : *OCLC* [en ligne]. 4 février 2021. [Consulté le 6 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.oclc.org/fr/home.html>. JournalAbbreviation: OCLC: Coopérative mondiale de bibliothèques guidée par ses membresLast Modified: 2021-2-4publisher: OCLC.

¹¹⁸Collections Archives. Dans : *Lorcan Dempsey's Weblog* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 6 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://blog.oclc.org/lorcand/archives/collections/>.

SOURCES

Liste des entretiens menés :

- Entretien avec Claire NGUYEN, responsable du service de la politique documentaire, SCD de l'université Paris Dauphine – PSL, le 1^{er} mai 2020, 1h et le 4 mars 2021, 20 minutes.
- Entretien avec Paul VILLA, responsable du département des Collections et du service Politique documentaire, SCD de l'université de Rouen, le 3 juillet 2020, 1h30.
- Entretien avec Camille ANDRÉ, responsable du département Politique documentaire, SCD de l'université Paris Nanterre, le 3 juillet 2020, 1h15.
- Entretien avec Timothée HULIN, responsable du département Collections, Bibliothèque de Sorbonne université, le 3 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Dominique MINQUILAN, directrice adjointe à la Direction des bibliothèques de l'information et de la science ouverte, responsable du pôle contenu, Université Paris Saclay- Paris Sud. Le 10 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Olivier LEGENDRE, directeur adjoint de la Bibliothèque de l'université Clermont-Auvergne, le 15 juillet 2020, 1h15.
- Entretien avec Maxime SZCZEPANSKI, responsable du service des Collections et des usages documentaires, Bibliothèque universitaire et archives de l'université d'Angers, le 16 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Laure DELRUE, responsable du département Politique documentaire, SCD de l'université de Lille, le 16 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Marie-Madeleine GÉROUDET, responsable du Département Services à la recherche et aux chercheurs, SCD de l'université de Lille, le 21 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Amanda CRUGUEL VITRY, responsable du département Collections du SCD de l'université Claude Bernard Lyon 1, le 22 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Soraya DEMAY, responsable du service Catalogage, SCD de l'université Toulouse III Paul Sabatier, le 22 juillet 2020, 1h.
- Entretien avec Anne-Cécile GRANDMOUGIN, directrice adjointe et Michel DARGAUD, responsable du "Pôle documentaire 1, SCD de l'université Paris 8, le 23 juillet 2020, 1h30.
- Entretien avec Julie LE DENMAT, directrice du département des thématiques, Université Toulouse 2 Jean Jaurès, le 24 juillet 2020, 1h.

- Entretien avec Anne AZANZA, directrice adjointe du SCD de l'université de Tours, le 20 août 2020, 1h.
- Entretien avec Marc BRUCHET, responsable de la Section Droit, Economie, Gestion, et Nicolas DOUX, responsable de la Section Médecine, Pharmacie, tous deux co-responsables de la politique documentaire, SCD de l'Université de Poitiers, le 25 août 2020, 1h10.
- Entretien avec Nicolas DI MEO, responsable du département transversal Collections, Service des bibliothèques de l'université de Strasbourg, le 27 août 2020, 1h10.
- Entretien avec Maria-Livia CADIS, responsable de la mission Politique documentaire du SCD de l'université Côte d'Azur, le 07 septembre 2020, 1h15.
- Entretien avec Myriam CHERMETTE-RICHARD, responsable du département Collections à la bibliothèque Diderot de Lyon, le 08 février 2021, 1h.
- Entretien avec Marie-Thérèse PETIOT, responsable du département Développement des collections à la Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne, le 12 février 2021, 1h50.
- Entretien avec Benjamin GUICHARD, directeur scientifique à la BULAC, le 22 février 2021, 1h15.

Liste des documents institutionnels consultés :

Angers :

- *Indicateurs des documents physiques des bibliothèques 2019*, BU Université d'Angers
- Organigramme hiérarchique 2017, BU Université d'Angers
- Organigramme hiérarchique 2019, BU Université d'Angers
- *Temps forts & chiffres clés 2017-2018*, BU de l'Université d'Angers, 4 p.

Bibliothèque Diderot de Lyon :

- Organigramme 2020, BDL
- Organigramme 2021, BDL
- *Rapport d'activité 2018 de la BDL*, BDL, 15 p.
- maquette pour fiche domaine 2020, BDL

Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne :

- *Rapport d'activité 2019*, BIS, 162 p.

BULAC :

- Organigramme 2020, BULAC
- *Programme d'activité 2019*, BULAC, 28 p.
- *Programme d'activité 2020*, BULAC, 28 p.
- *Programme d'activité 2021*, BULAC, 36 p.
- *Rapport d'activité 2019*, BULAC, 94 p.

Clermont-Auvergne :

- Cartographie de la politique documentaire, Bibliothèque université Clermont Auvergne
- Cartographie des services, Bibliothèque université Clermont Auvergne
- Missions de la BU. Dans : *Université Clermont Auvergne & Associés - Bibliothèque* [en ligne].
Pascal IMBERDIS, [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bu.uca.fr/bibliotheques/organisation-et-fonctionnement/missions-de-la-bu>.
- Organigramme 2020- 2021, Bibliothèque université Clermont Auvergne
- *Projet de la BU de l'Université Clermont Auvergne, quadriennal 2017-2020*, Bibliothèque université Clermont Auvergne, 12 p.
- *Statuts de la BU de l'Université Clermont Auvergne*, Bibliothèque université Clermont Auvergne, 9 p.

Côte d'Azur :

- Enquête ESGBU 2018, Université Nice Sophia Antipolis, 12 p.
- Fiche fonction référent discipline, Université Nice Sophia Antipolis, 2020
- Organigramme général 2019-2020, SCD – BU de l'Université Nice Sophia Antipolis
- Organigramme fonctionnel, mission Politique Documentaire, SCD – BU de l'Université Nice Sophia Antipolis, non daté

- *Rapport d'activité 2018*, SCD de l'Université Nice Sophia Antipolis, 50 p.

Le Havre :

- Organigramme fonctionnel, 2019, BU Le Havre
- Organigramme hiérarchique, 2019, BU Le Havre
- *Rapport d'activité 2016-2017*, BU, Université Le Havre Normandie, 22 p.

Lille :

- Organigramme hiérarchique, Lilliad Learning Center innovation, avril 2017
- *Rapport d'activité 2019, Partager, Optimiser, Mutualiser*, Bibliothèques universitaires et Learning center, Université de Lille, 36 p.
- *Vivre l'innovation*, Lilliad Learning Center innovation, Université de Lille, 11 p.

Lyon 1 :

- Diaporama de présentation du département des Collections, 2019, Bibliothèques Universitaires Lyon 1
- Organigramme de la direction 2019, Bibliothèques Universitaires Lyon 1
- Organigramme du département des Collections 2019, Bibliothèques Universitaires Lyon 1
- *Rapport d'activité 2018*, Bibliothèques Universitaires Lyon 1, 32 p.

Paris 8 :

- Organigramme 2019, SCD de l'Université Paris 8.
- Organigramme du département des collections 2019, SCD de l'Université Paris 8.
- *Plan de développement des collections bande dessinée*, SCD de l'Université Paris 8, 2017, 20 p.
- *Plan de développement des collections cinéma*, SCD de l'Université Paris 8, 2018, 25 p.
- *Plan de développement des collections histoire*, SCD de l'Université Paris 8, 2017, 30 p.
- *Plan général de développement des collections*, SCD de l'Université Paris 8, 2017, 18 p.
- *Rapport d'activité 2018*, SCD de l'Université Paris 8, 79 p.
- Tableau des indicateurs de la politique documentaire, SCD de l'Université Paris 8, avril 2020
- Tableau synoptique des budgets documentaires 2020 selon les trois grands types de documentation, SCD de l'Université Paris 8.

Paris Dauphine - PSL :

- Organigramme 2018, SCD de l'Université Paris Dauphine-PSL
- *Rapport d'activité 2018*, SCD de l'Université Paris Dauphine-PSL, 31 p.

Paris Nanterre :

- Organigramme 2018-2019, SCD de l'Université Paris Nanterre

- *Rapport d'activité 2018*, SCD de l'Université Paris Nanterre, 84 p.
- *Rapport d'activité du département de la Politique documentaire - 2019*, SCD de l'Université Paris Nanterre, 17 p.

Paris-Sud (désormais Paris Saclay – Paris Sud) :

- *Charte des dons entrants et sortants*, SCD de l'Université Paris-Sud, 2016
- *Charte du désherbage*, SCD de l'Université Paris-Sud, 2016
- *Charte documentaire de l'Université Paris-Sud*, SCD de l'Université Paris-Sud, 2018
- *Charte documentaire des ressources numériques*, SCD Paris-Sud, SCD de l'Université Paris-Sud, 2018

Poitiers :

- *Charte des collections*, SCD de l'Université de Poitiers, 2011, 89 p.
- Organigramme 2019, SCD de l'Université de Poitiers.
- *Rapport d'activité 2018*, SCD de l'Université de Poitiers, 99 p.

Rouen :

- Tableau des effectifs du SCD, SCD de l'Université de Rouen
- Liste des bibliothèques participant au SCD, SCD de l'Université de Rouen
- Organigramme fonctionnel, SCD de l'Université de Rouen, non daté
- Organigramme hiérarchique 2019, SCD de l'Université de Rouen
- Organigramme 2021, SCD de l'Université de Rouen
- *Rapport d'activité 2017*, SCD de l'Université de Rouen, 44 p.

Sorbonne Université :

- *Rapport d'activité 2018*, Bibliothèque de Sorbonne Université, 15 p.
- *Bilan 2019*, Bibliothèque de Sorbonne Université, octobre 2020, 16 p.
- Organigramme 2020, Bibliothèque de Sorbonne Université.
- Organigramme 2021, Bibliothèque de Sorbonne Université.

Strasbourg :

- *Charte documentaire du site Alsace* validée, Service des bibliothèques de l'université de Strasbourg, 2017
- Organigramme 2020, Service des bibliothèques de l'université de Strasbourg
- *Projet de répartition des secteurs d'acquisition entre le Service des bibliothèques de l'université de Strasbourg, la Bibliothèque nationale et universitaire et la Bibliothèque de l'Institut national des sciences appliquées de Strasbourg dans le cadre de la mise en place de plans de développement des collections communs*, Service des bibliothèques de l'université de Strasbourg, Bibliothèque nationale et universitaire, Bibliothèque de l'Institut national des sciences appliquées de Strasbourg, 2018, 34 p.
- *Projet de service*, Service des bibliothèques de l'université de Strasbourg octobre 2018, 8 p.

Toulouse III Paul Sabatier :

- *Rapport d'activité BU Sciences 2017*, SCD de l'Université Toulouse III Paul Sabatier, 21 p.
- Organigramme synthétique 2020, SCD de l'Université Toulouse III Paul Sabatier
- Organigramme synthétique 2021, SCD de l'Université Toulouse III Paul Sabatier

Tours :

- *Charte documentaire, Université François-Rabelais de Tours, Service commun de la documentation*, SCD de l'Université François-Rabelais de Tours, 2010, 82 p.
- Organigramme 2019, SCD de l'Université François-Rabelais de Tours
- *Rapport d'activité, Bibliothèques universitaires Tours et Blois 2018*, SCD de l'Université François-Rabelais de Tours, 49 p.

BIBLIOGRAPHIE

Sur la politique documentaire et les transformations des bibliothèques :

Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs. 23 août 2011

BERTRAND, Anne-Marie, BETTEGA, Émilie, CLÉMENT, Catherine, ERMAKOFF, Thierry, EVANS, Christophe, ION, Cristina, PICARD, David-Georges, RAPATEL, Livia et TESNIÈRE, Valérie. *Quel modèle de bibliothèque ?* Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 4 avril 2017. [Consulté le 5 mars 2021]. Papiers. ISBN 978-2-37546-039-9. Disponible à l'adresse : <http://books.openedition.org/pressesenssib/738>

CALENGE, Bertrand. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet.* Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008. Collection Bibliothèques. ISBN 978-2-7654-0962-5. 025.2

CARBONE, Pierre et CAVALIER, François. *Les collections électroniques, une nouvelle politique documentaire.* Paris : Cercle de la librairie, 2009. Collection Bibliothèques. ISBN 978-2-7654-0975-5. Z699

CAVALIER, François et POULAIN, Martine (dir.). *Bibliothèques universitaires : nouveaux horizons.* Paris, France : Éditions du Cercle de la librairie, 2015. ISBN 978-2-7654-1469-8

GENERAL, Deleue. Retour sur les Journées Professionnelles CollEx-Persée / ADBU. Dans : *ADBU – Association des directeurs et des personnels de direction des bibliothèques universitaires* [en ligne]. 2 mai 2019. [Consulté le 25 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://adbu.fr/retour-sur-les-journees-professionnelles-collex-persee-adbu/>

ROCHE, Florence et SABY, Frédéric. *L'avenir des bibliothèques : l'exemple des bibliothèques universitaires.* Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2017. Papiers. ISBN 978-2-8218-7839-6. 027.7

1999-2 : Les politiques documentaires | Bulletin des bibliothèques de France [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/1999/2>

2002-4 : De quelques collections | Bulletin des bibliothèques de France [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2002/4>

2006-1 : Acquérir aujourd'hui | Bulletin des bibliothèques de France [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2006/1>

2010-3 : *Le concept de collection* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2010/3>

2013-1 : *La documentation à l'université* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2013/1>

2016-9 : *Collections en perspectives* | *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 24 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/sommaire/2016/9>

64602-synthese-enquete-adbu-2012-sur-l-evolution-fonctionnelle-des-equipes-dans-les-bibliotheques-des-universites.pdf [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/64602-synthese-enquete-adbu-2012-sur-l-evolution-fonctionnelle-des-equipes-dans-les-bibliotheques-des-universites.pdf>

ADBU-Metiers.-Enquete-2012.-Introduction.pdf [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://adbu.fr/wp-content/uploads/2013/11/ADBU-Metiers.-Enquete-2012.-Introduction.pdf>

Collections en bibliothèque : retour vers le futur ? Paris-24 mars 2020 [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 3 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <http://www.adbgv.fr/collections-en-bibliotheques-retour-vers-le-futur-paris-23-mars-2020/>

BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES : LE TEMPS DES MUTATIONS [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 17 août 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.senat.fr/rap/r98-059/r98-059_mono.html
Collection | *Esssib* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/collection>

Collections Archives. Dans : *Lorcan Dempsey's Weblog* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 6 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://blog.oclc.org/lorcand/archives/collections/>

CollEx - Persée [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.collexpersee.eu/>

Développement des collections | *BU P8* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 25 février 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.bu.univ-paris8.fr/developpement-des-collections>

48085-learning-centres-les-un-modele-international-de-bibliotheque-integree-a-l-enseignement-et-a-la-recherche.pdf [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 17 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48085-learning-centres->

les-un-modele-international-de-bibliotheque-integree-a-l-enseignement-et-a-la-recherche.pdf

Le pilotage de la documentation dans la gouvernance des universités [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 février 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2019/61/0/rapport_pilotage_mise_en-ligne_1065610.pdf

Les enjeux du numérique concernant les ressources documentaires en SHS [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2017/46/6/RAPPORT_enjeux_du_numerique_SHS_final_ct_743466.pdf

OCLC: Coopérative mondiale de bibliothèques guidée par ses membres. Dans : *OCLC* [en ligne]. 4 février 2021. [Consulté le 6 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.oclc.org/fr/home.html>. JournalAbbreviation: OCLC: Coopérative mondiale de bibliothèques guidée par ses membresLast Modified: 2021-2-4publisher: OCLC

Poldoc [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 août 2020]. Disponible à l'adresse : <http://poldoc.enssib.fr/>

Politique documentaire | Enssib [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/politique-documentaire>

Sur le contexte de l'ESR :

Loi n° 2006-450 du 18 avril 2006 de programme pour la recherche (1). [s. d.]

LOI n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche | Legifrance [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 17 août 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.legifrance.gouv.fr/eli/loi/2013/7/22/2013-660/jo/texte>

Ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. [s. d.]

IDEX / ISITE. Dans : *Gouvernement.fr* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.gouvernement.fr/idex-isite>

Opération Campus [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://www.strategie.gouv.fr/sites/strategie.gouv.fr/files/atoms/files/2.4_clerc_jean-francois.pdf

Plan pour la réussite en licence : 730 millions d'euros d'ici 2012. Dans : *Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 16 février 2021]. Disponible à l'adresse : [//www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20651/plan-pour-la-reussite-en-licence-730-millions-d-euros-d-ici-2012.html](https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid20651/plan-pour-la-reussite-en-licence-730-millions-d-euros-d-ici-2012.html)

Rapport Larroutou : « Pour rénover l'enseignement supérieur parisien » [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2009/48/5/arapportlarroutou_u_121485.pdf

Sur l'accueil en bibliothèques :

DP_plan_Bibliotheques_universitaires_137436.pdf [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/plan_bibliotheques_universitaires/43/6/DP_plan_Bibliotheques_universitaires_137436.pdf

L'adaptation des bâtiments des bibliothèques universitaires aux nouveaux usages: bilan des constructions récentes et perspectives [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 17 janvier 2021]. Disponible à l'adresse : https://cache.media.enseignementsup-recherche.gouv.fr/file/2017/32/7/Rapport_definitif_30032017_745327.pdf

Les campus [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : https://learninghub.em-lyon.com/exploitation/default/les-campus.aspx?_lg=fr-FR

Plan Bibliothèques ouvertes : améliorer l'accueil des étudiants en bibliothèques universitaires. Dans : *Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : [//www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid116394/plan-bibliotheques-ouvertes-ameliorer-l-accueil-des-etudiants-en-bibliotheques-universitaires.html](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid116394/plan-bibliotheques-ouvertes-ameliorer-l-accueil-des-etudiants-en-bibliotheques-universitaires.html)

Améliorer l'accueil en bibliothèques universitaires : le plan « Bibliothèques ouvertes + ». Dans : *Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 4 mars 2021]. Disponible à l'adresse : [//www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid120212/ameliorer-l-accueil-en-bibliotheques-universitaires-le-plan-bibliotheques-ouvertes.html](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/cid120212/ameliorer-l-accueil-en-bibliotheques-universitaires-le-plan-bibliotheques-ouvertes.html)

Exemple de bibliothèque numérique et fonds numérisés :

Numistral | Numistral [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr>

Photographies anciennes du fonds ASEMI [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://bu.univ-cotedazur.fr/fr/rechercher-et-trouver/collections-remarquables/collection-dexcellence-asie-et-histoire-coloniale/focus/photographies-anciennes-du-fonds-asemi>

Photographies d'archéologie classique. Dans : *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr/photographies-darcheologie-classique>

Plaques de projection de l'Institut d'histoire de l'art. Dans : *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr/plaques-de-projection-de-linstitut-dhistoire-de-lart>

Thèses de l'Université de Strasbourg. Dans : *Numistral* [en ligne]. [s. d.]. [Consulté le 7 mars 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.numistral.fr/fr/theses-de-luniversite-de-strasbourg>

ANNEXES

Table des annexes

ANNEXE 1 : TABLEAU COMPARATIF INDICATIF DES PRINCIPAUX ÉTABLISSEMENTS CITÉS.....	81
ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE PROPOSÉ AUX ÉTABLISSEMENTS.....	82
ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME 2018-2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE.....	84
ANNEXE 4 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU DÉPARTEMENT DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE - 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE, SOMMAIRE.....	85
ANNEXE 5 : ORGANIGRAMME 2018, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS DAUPHINE-PSL.....	86
ANNEXE 6 : ORGANIGRAMME GÉNÉRAL 2019-2020, SCD – BU DE L'UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS.....	87
ANNEXE 7 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL, MISSION POLITIQUE DOCUMENTAIRE, SCD – BU DE L'UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS.....	88
ANNEXE 8 : ORGANIGRAMME DU DÉPARTEMENT DES COLLECTIONS 2019, BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES LYON 1.....	89
ANNEXE 9 : ORGANIGRAMME 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8.....	90
ANNEXE 10 : ORGANIGRAMME DU DÉPARTEMENT DES COLLECTIONS 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8.....	91
ANNEXE 11 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL 2019, BU LE HAVRE.....	92
ANNEXE 12 : ORGANIGRAMME 2020- 2021, BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITÉ CLERMONT AUVERGNE.....	93
ANNEXE 13 : CARTOGRAPHIE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE, BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITÉ CLERMONT AUVERGNE.....	94
ANNEXE 14 : ORGANIGRAMME SYNTHÉTIQUE 2021, SCD DE L'UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER.....	95
ANNEXE 15 : ORGANIGRAMME 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ FRANÇOIS-RABELAIS DE TOURS.....	96
ANNEXE 16 : ORGANIGRAMME HIÉRARCHIQUE 2017, BU UNIVERSITÉ D'ANGERS.....	97
ANNEXE 17 : ORGANIGRAMME HIÉRARCHIQUE 2019, BU UNIVERSITÉ D'ANGERS.....	98
ANNEXE 18 : TABLEAU DES INDICATEURS DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8, AVRIL 2020 (DÉTAIL).....	99

ANNEXE 19 : PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS HISTOIRE, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8, 2017 (SOMMAIRE).....	100
ANNEXE 20 : MAQUETTE POUR FICHE DOMAINE 2020, BDL.....	101
ANNEXE 21 : FICHE FONCTION RÉFÉRENT DISCIPLINE, UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS, 2020, P.1.....	103

ANNEXE 1 : TABLEAU COMPARATIF INDICATIF DES PRINCIPAUX ÉTABLISSEMENTS CITÉS

Nom de l'établissement ou de l'université dont dépend le <u>SCD</u>	Nombre d'étudiants	Nombre d'inscrits	Nombre d'entrées	Nombre d' <u>ETP</u> /agents	Dépenses documentaires ¹
Angers	24 000	15 117	1 384 525	47,7 <u>ETP</u>	1 071 948 €
Bibliothèque Diderot de Lyon	---	13 714	391 500	80,5 <u>ETP</u>	844 312 €
Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne	---	21 019	242 222	111,77 <u>ETP</u>	2 556 390 €
<u>Clermont-Auvergne</u>	35 000	---	1 200 000	110 <u>ETP</u>	1 400 000 €
Côte d'Azur	29 400	---	1 550 000	85,3 <u>ETP</u>	956 999 €
Le Havre ²	8 200	---	---	36 agents	---
Lille	75 000	---	2 262 480	210 <u>ETP</u>	3 612 760 €
Lyon 1	45 000	---	2 100 000	91 <u>ETP</u>	2 430 000 €
Paris 8	23 114	13 014	482 446	93,3 <u>EIPT</u>	1 055 357 €
Paris Dauphine – <u>PSL</u>	11 091	6 728	533 598	43,75 agents	1 126 681 €
Paris Nanterre	34 186	---	1 160 000	92,7 <u>ETP</u>	1 181 503 €
Paris Saclay- Paris sud	48 000	---	792 000	100 <u>ETP</u>	---
Poitiers	28 000	12 163	1 117 815	87,05 <u>EIPT</u>	1 453 188 €
Rouen ³	28 997	14 271	---	---	1 724 677 €
Sorbonne Université	55 000	---	2 381 000	210 <u>ETP</u>	2 208 395 €
Strasbourg	52 000	20 000	---	160 agents	3 900 000 €
Tours	28 000	---	979 843	89 <u>ETP</u>	1 460 796 €

1 Ce chiffre est particulièrement indicatif car les décomptes sont parfois fait diversement selon les établissements, et incluent ou non la licence Elsevier.

2 Informations issues du cours de l'Ensssi: «L'appui à la pédagogie à la BU du Havre», par Justine Le Montagner le 10 février 2021. Nous n'avons pas complété avec le rapport d'activité 2016-2017 en raison du décalage temporel entre les données.

3 Le rapport d'activité datant de 2017, nous n'avons pas inclus ses chiffres

ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE PROPOSÉ AUX ÉTABLISSEMENTS

Entretien avec

Etablissement :

- Secteurs / disciplines :

- Nb d'étudiants accueillis (ou d'entrées dans la bibliothèque) :

- Nb d'**ETP** de la BU :

Nb ETP service collection :

Nb ETP docélec si séparé :

- **Budget** :

Sous-budget : doc :

docélec :

papier / matériel (monographies, périods, DVD) :

- **Historique** du service (grandes lignes) :

- **Description** de l'organisation actuelle :

- Place de la **poldoc** ? Est-elle formalisée ? Si oui, quelqu'un s'occupe-t-il de la coordination au sein de l'établissement ou divisé entre respons de pol ou service collections ? Sujet traité en conseil documentaire / de la documentation ou commission recherche ?

- Qui fait les **acquisitions** ?

- La **documentation électronique** est-elle gérée par le département collection ? en parallèle ?

- Les **périodiques** sont ils inclus dans le département collection ? et sous-forme électronique ?

- **Emprunts** papier / docélec : y a-t-il des tendances nettes ? Système de statistiques ?

- Qui fait le **catalogage** ? Au sein du département collection ?

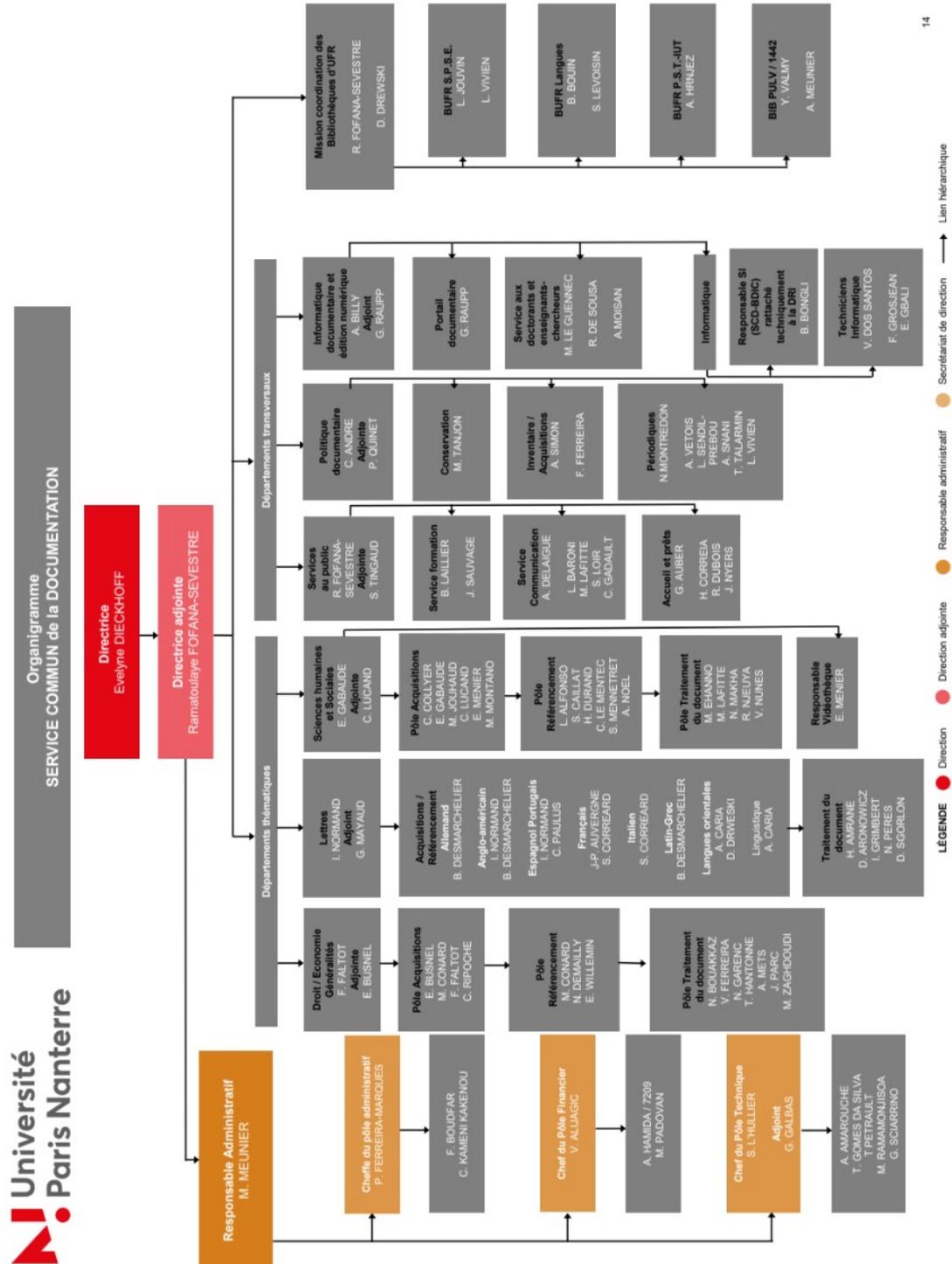
- Avantages du système actuel :

- Inconvénients :

- L'établissement est-il **Collex** ? Dans quelle(s) discipline(s) ? Géré au sein du département collection ou indépendamment ? Est-ce que l'évolution de Cadist à Collex a changé les choses ?

- Quels sont pour vous les principaux **enjeux pour le futur** au sein de l'établissement ?
 - et en général pour les services collections ?
 - acculturation des équipes au numérique : plan de **formation prévu** ?
- Compétences particulières attendues ?
 - **transmission** des informations sur un domaine : formalisée ? (fiche domaine ou autre)
 - place de la **numérisation** ? Plan ? Réalisations ?
 - y a-t-il un travail de **valorisation** particulier fait par rapport à tout ou partie des collections ?
 - autre remarque libre :
 - Y a-t-il des collègues en particulier avec qui vous me conseillez d'échanger sur ce sujet ?
 - un ou des conseil(s) ? notamment **bibliographiques** ?

ANNEXE 3 : ORGANIGRAMME 2018-2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE



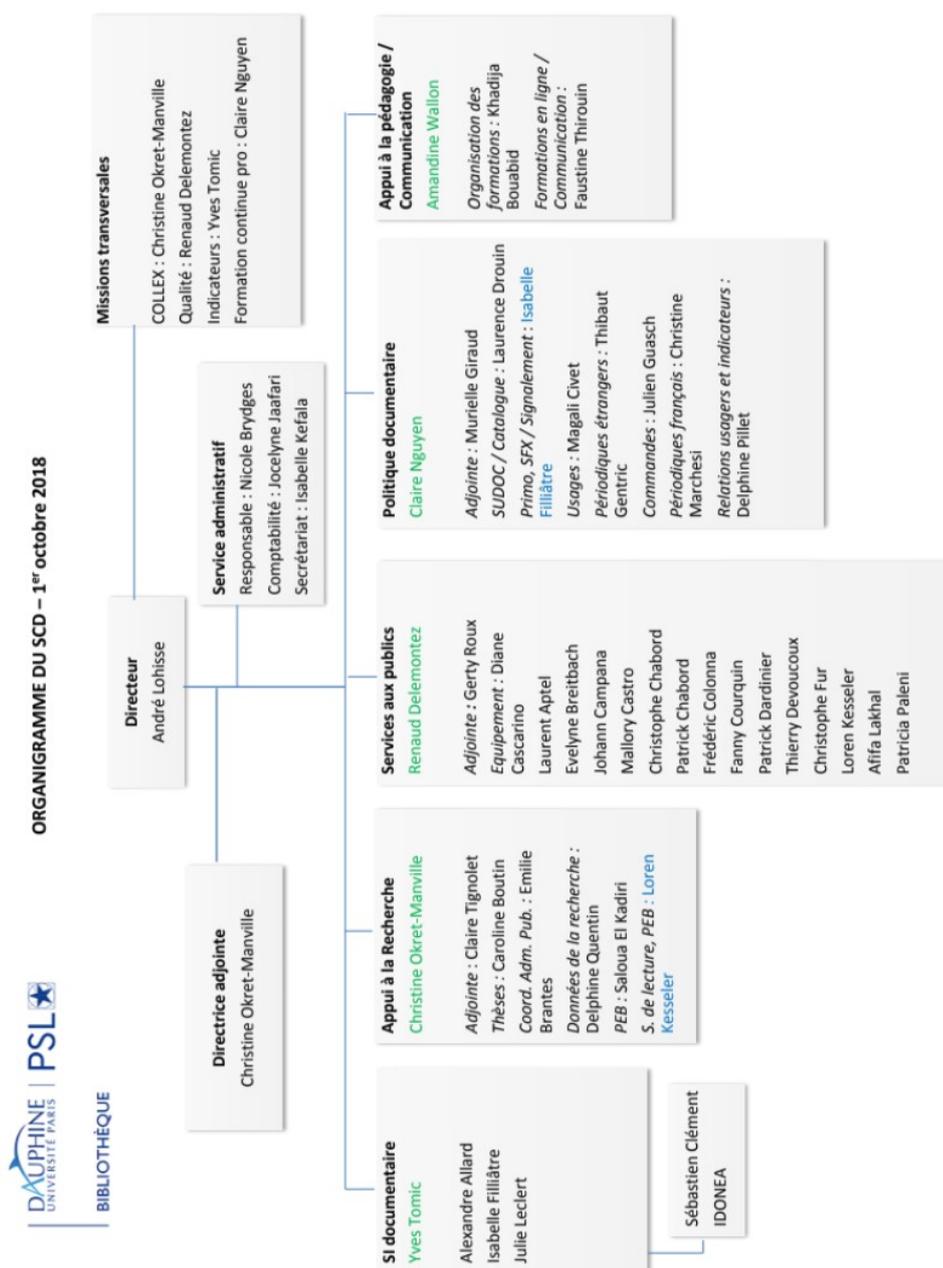
ANNEXE 4 : RAPPORT D'ACTIVITÉ DU DÉPARTEMENT DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE - 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS NANTERRE, SOMMAIRE

Rapport d'activité du département de la Politique documentaire – 2019

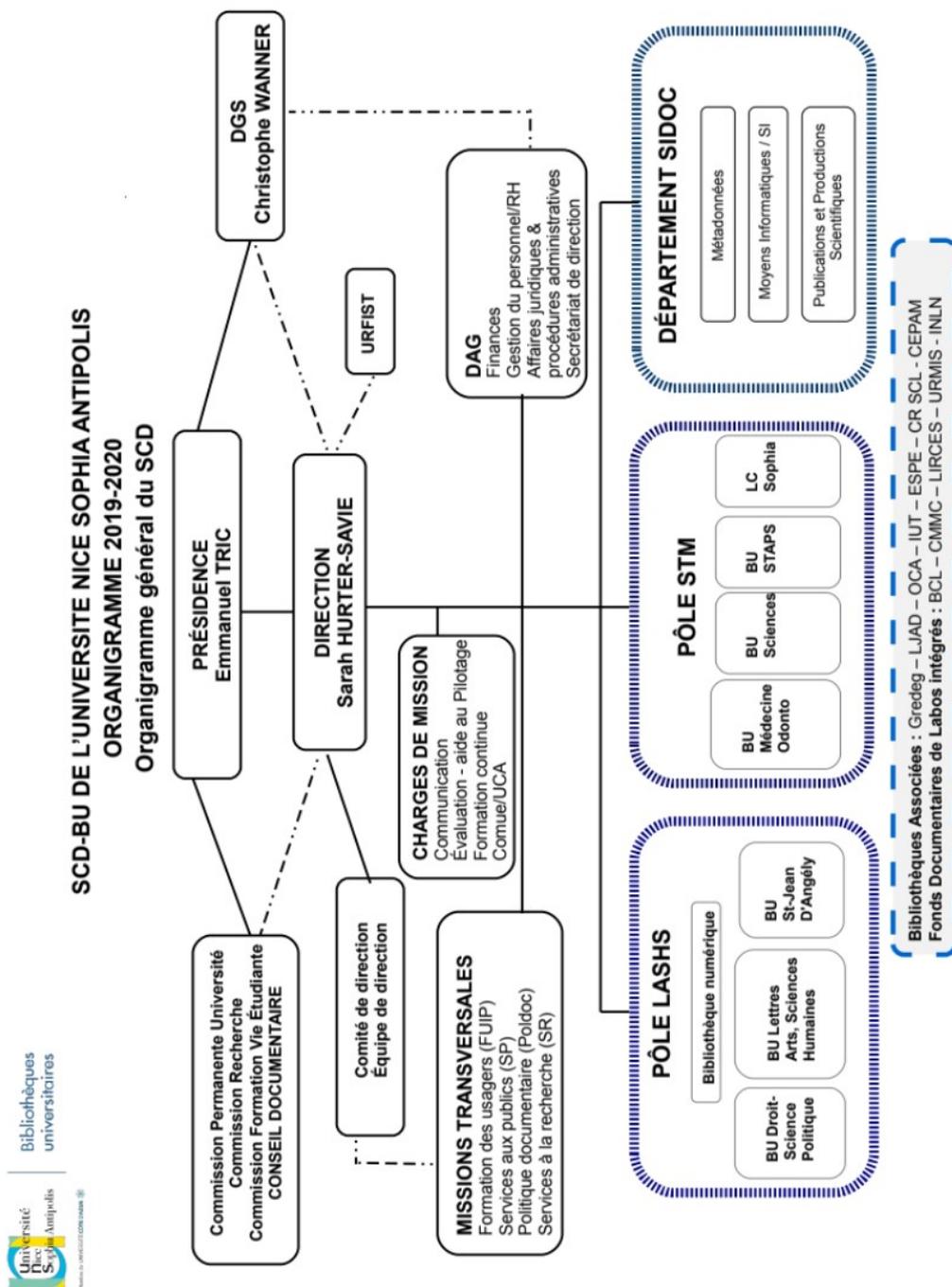
Table des matières

1ère partie : Ressources humaines	1
Organigramme du département	1
1.1 Service des Périodiques.....	2
1.2 Service de l'inventaire.....	2
1.3 Service de la Conservation-Relecture	2
1.4 Service de la Vidéotheque (à partir de septembre 2019).....	2
1.5 Gestion des ressources électroniques – Coordination de la politique documentaire	2
2ème partie : Activité des services	3
1 Service des Périodiques.....	3
1.1 Évolution et gestion des abonnements.....	3
1.2 Gestion des collections	5
1.3 Plans de conservation partagée des périodiques (PCP).....	6
1.4 Projets 2020.....	7
2 Service de l'inventaire	7
2.1 Réception des documents	7
2.2 Dons entrants.....	10
2.3 Projets 2020.....	10
3 Service de la conservation	10
3.1 Atelier de réparations	11
3.2 Reliure.....	11
3.3 Ouvrages sortis des collections.....	12
3.4 Gestion du fonds des thèses papier.....	13
3.5 Projets 2020.....	13
4 Pilotage de la politique documentaire – valorisation	13
5 Suivi de marchés.....	14
6 Suivi des achats de documentation électronique.....	15
7 Préfiguration du CRCN.....	15
8 Formations suivies et dispensées par les membres du département.....	15

ANNEXE 5 : ORGANIGRAMME 2018, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS DAUPHINE-PSL

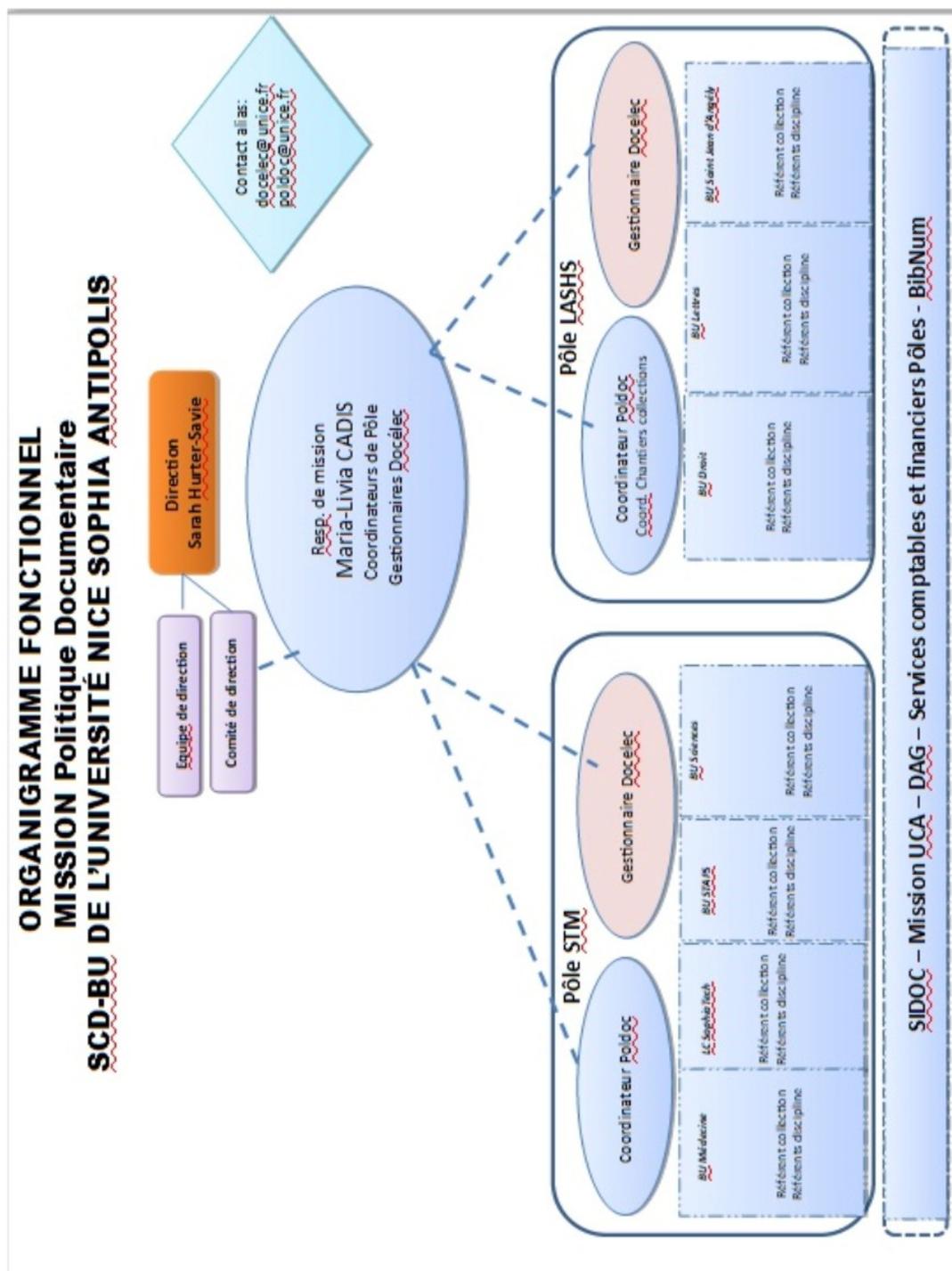


ANNEXE 6 : ORGANIGRAMME GÉNÉRAL 2019-2020, SCD – BU DE L'UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS.

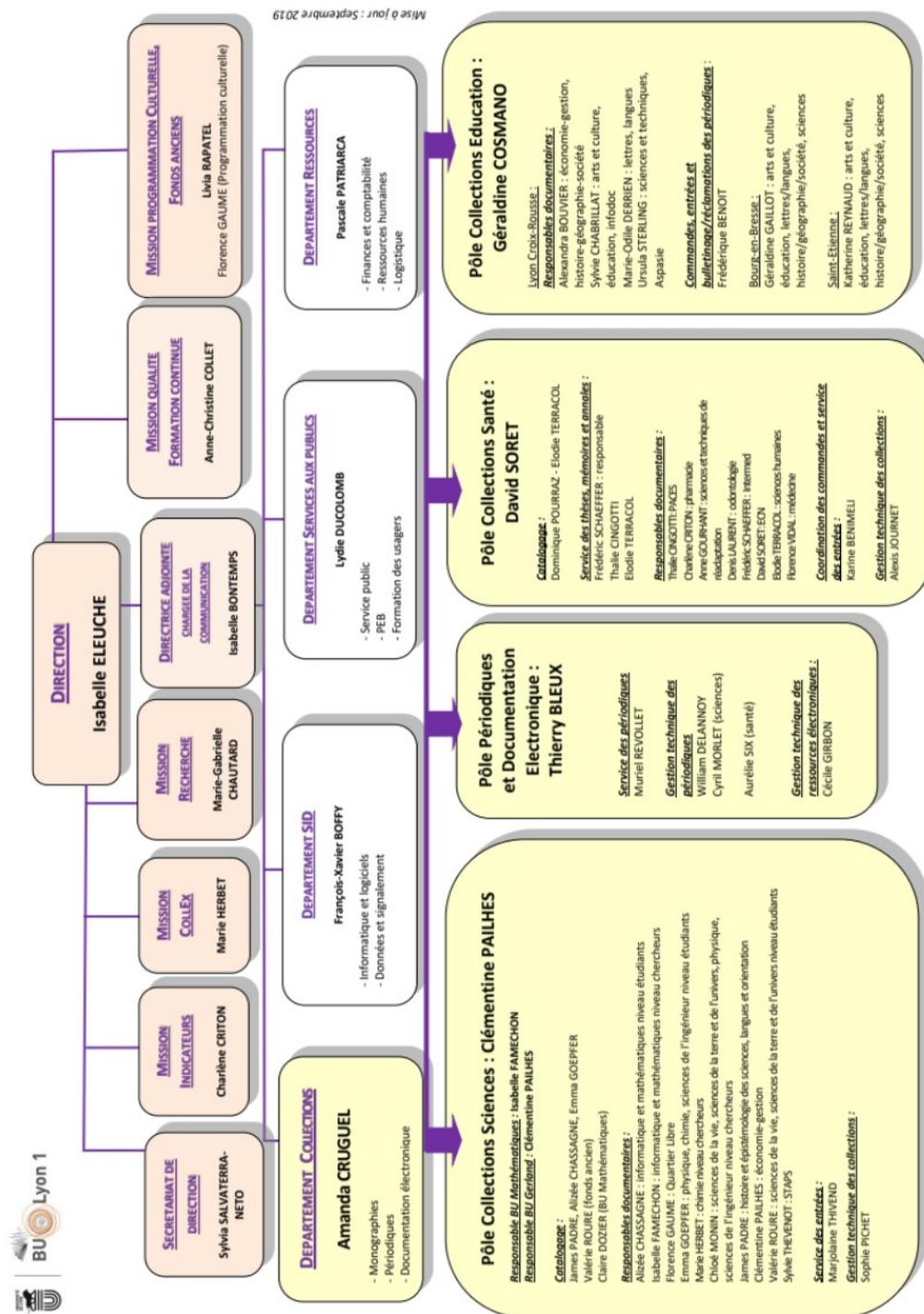


MAJ 23/10/2018

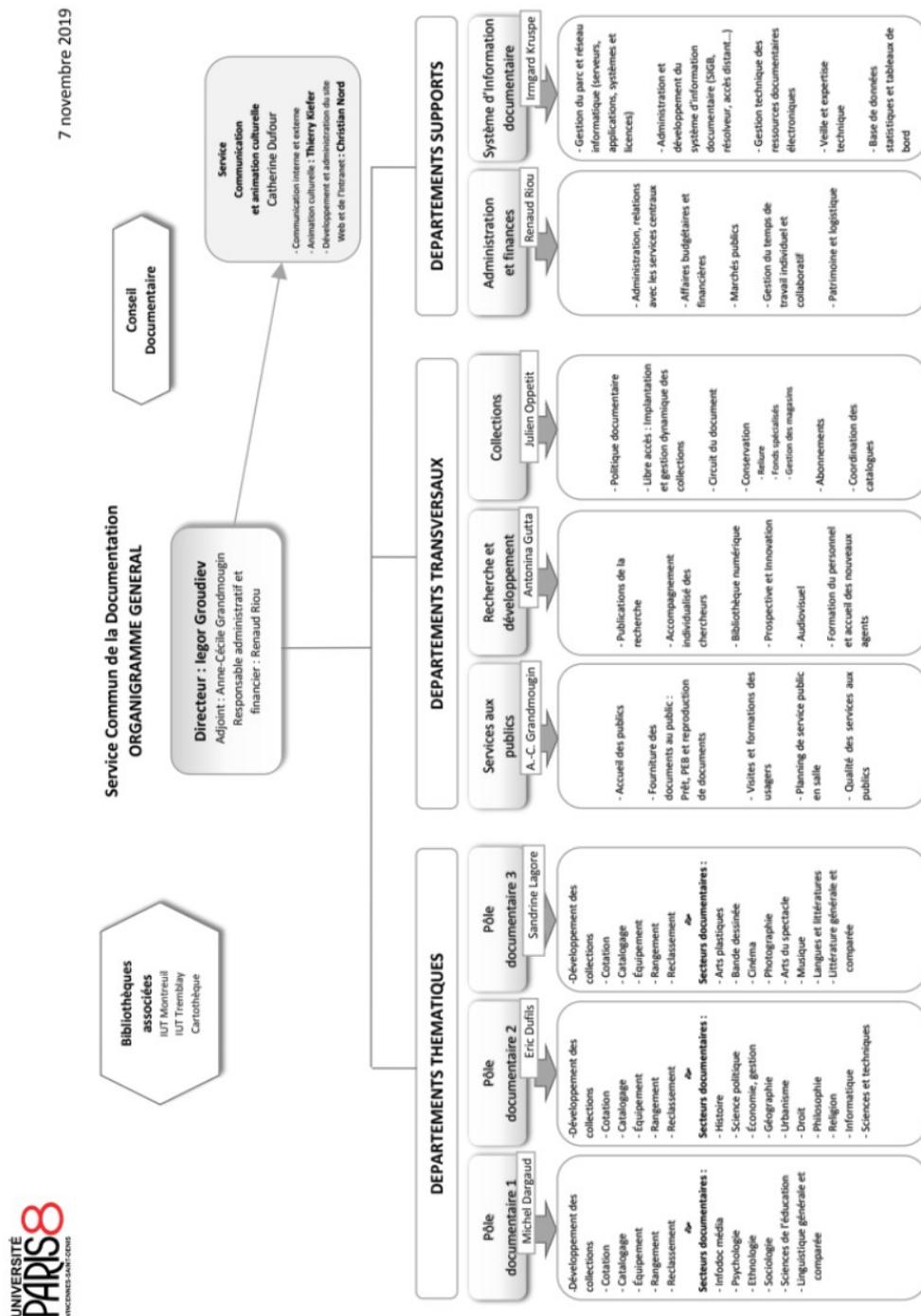
ANNEXE 7 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL, MISSION POLITIQUE DOCUMENTAIRE, SCD – BU DE L'UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS



ANNEXE 8 : ORGANIGRAMME DU DÉPARTEMENT DES COLLECTIONS 2019, BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES LYON 1

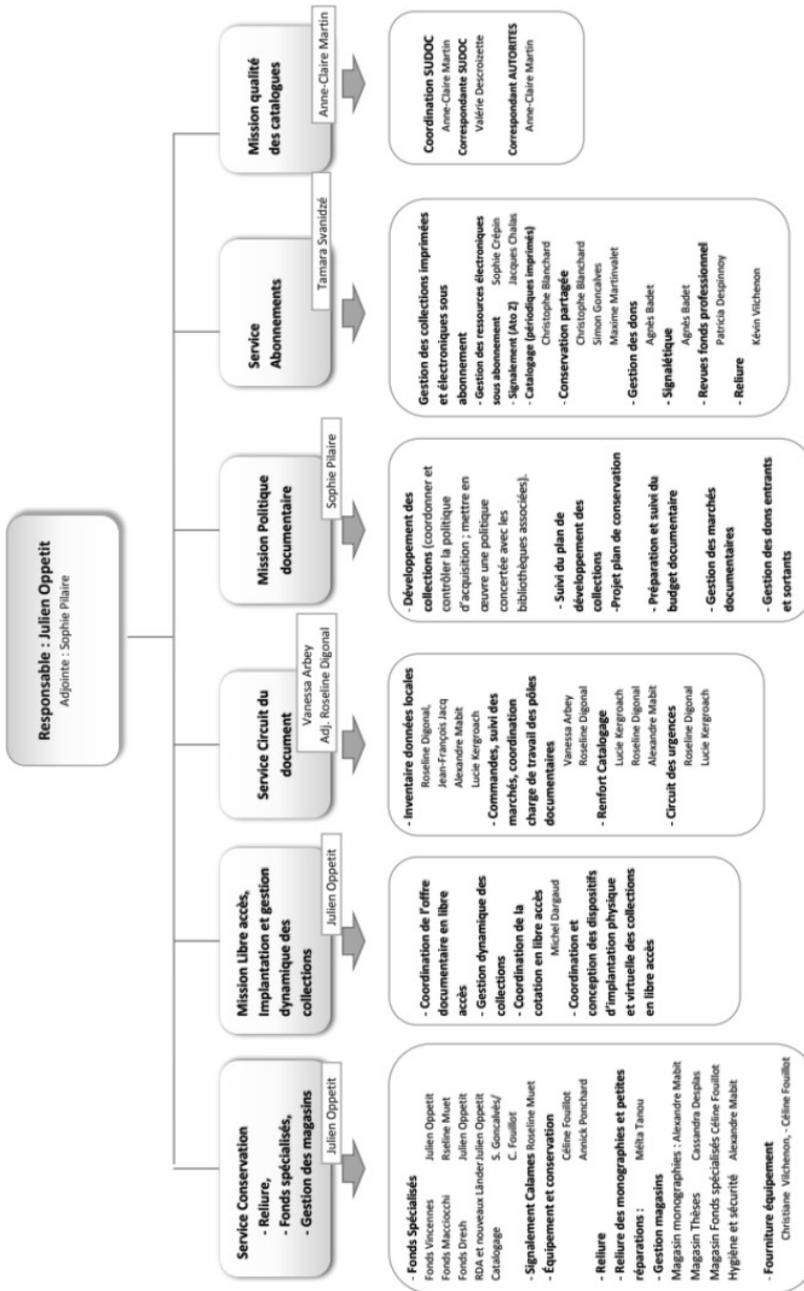


ANNEXE 9 : ORGANIGRAMME 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8

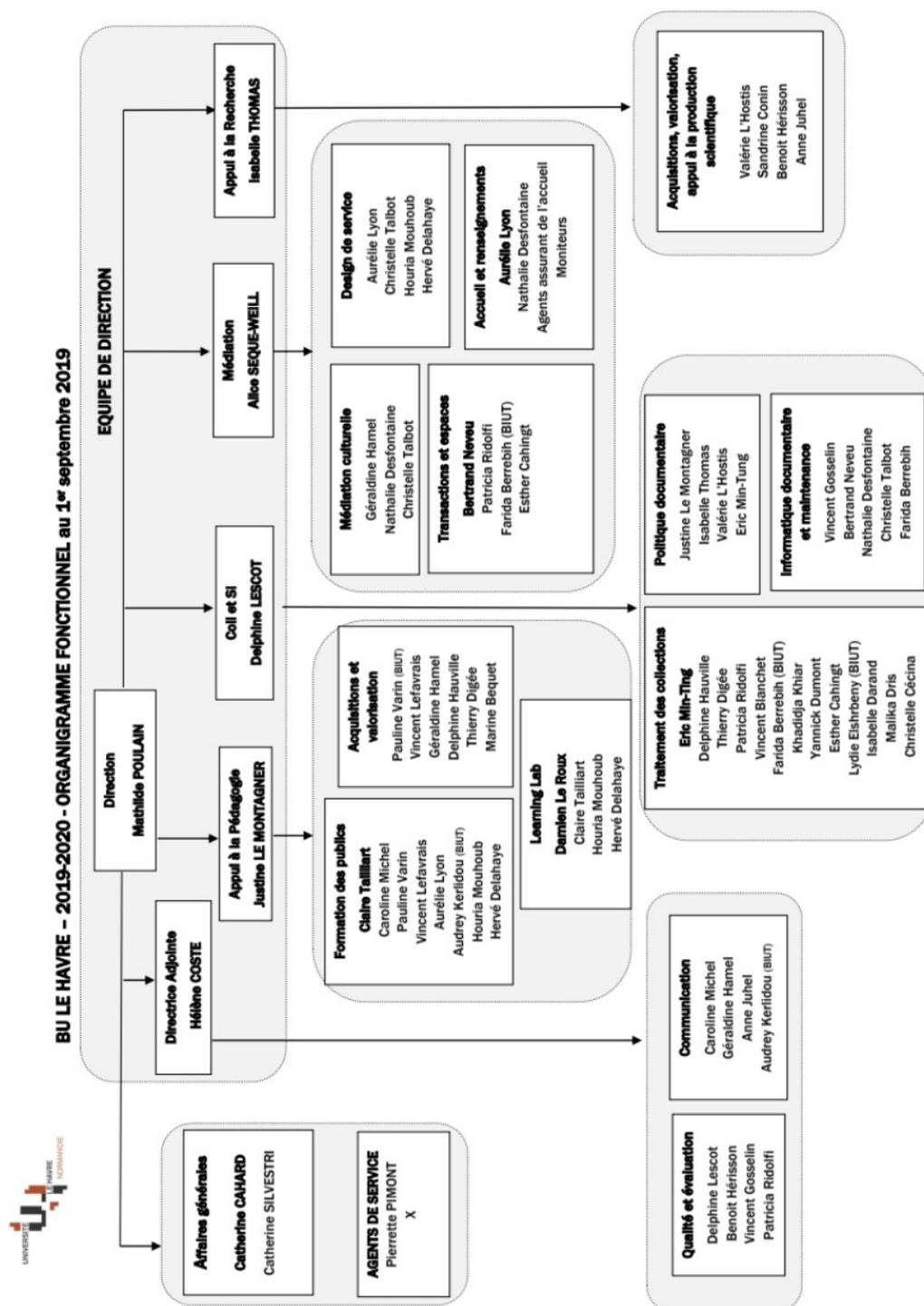


ANNEXE 10 : ORGANIGRAMME DU DÉPARTEMENT DES COLLECTIONS 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8.

DÉPARTEMENT DES COLLECTIONS



ANNEXE 11 : ORGANIGRAMME FONCTIONNEL 2019, BU LE HAVRE.

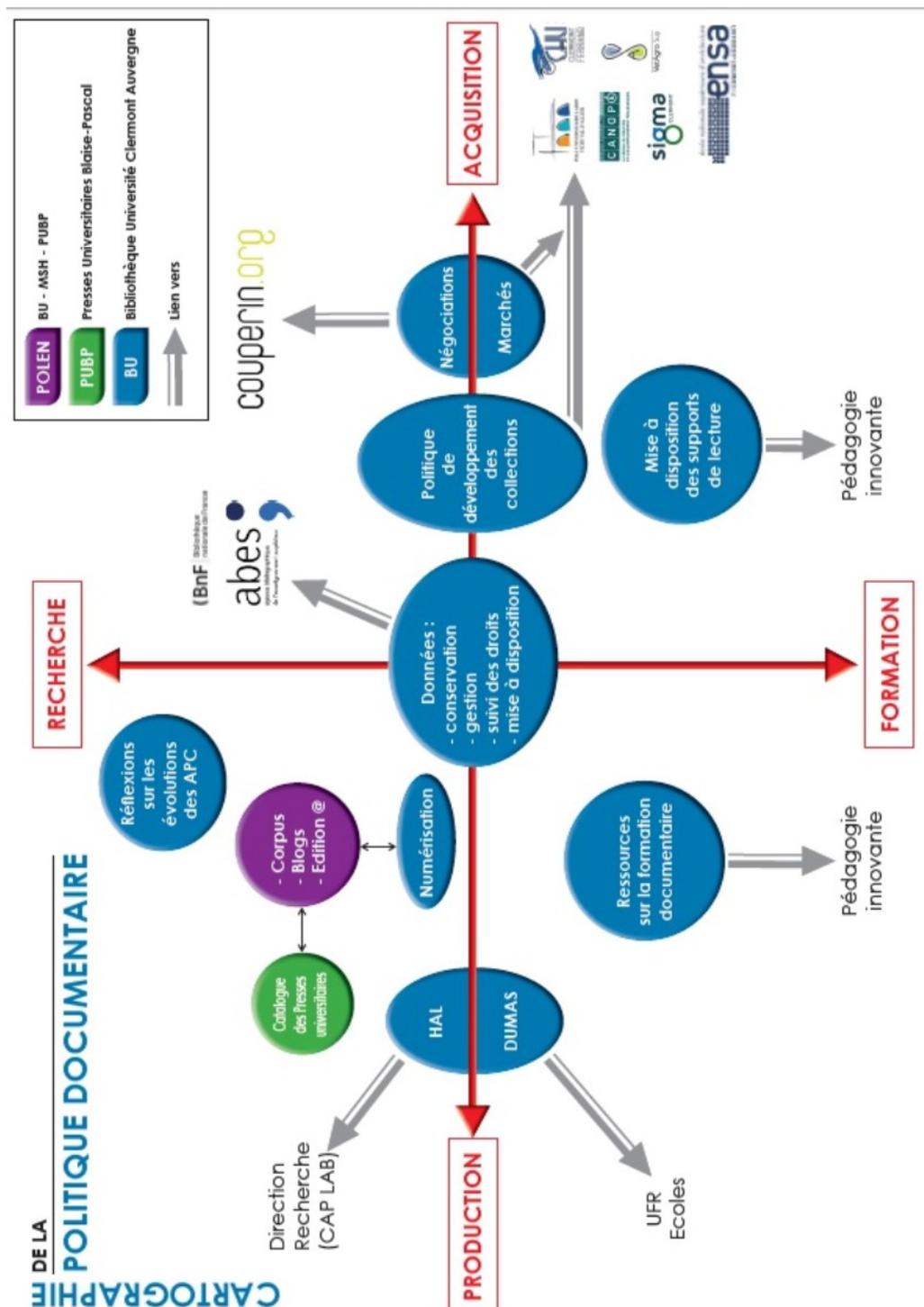


ANNEXE 12 : ORGANIGRAMME 2020- 2021, BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITÉ CLERMONT AUVERGNE

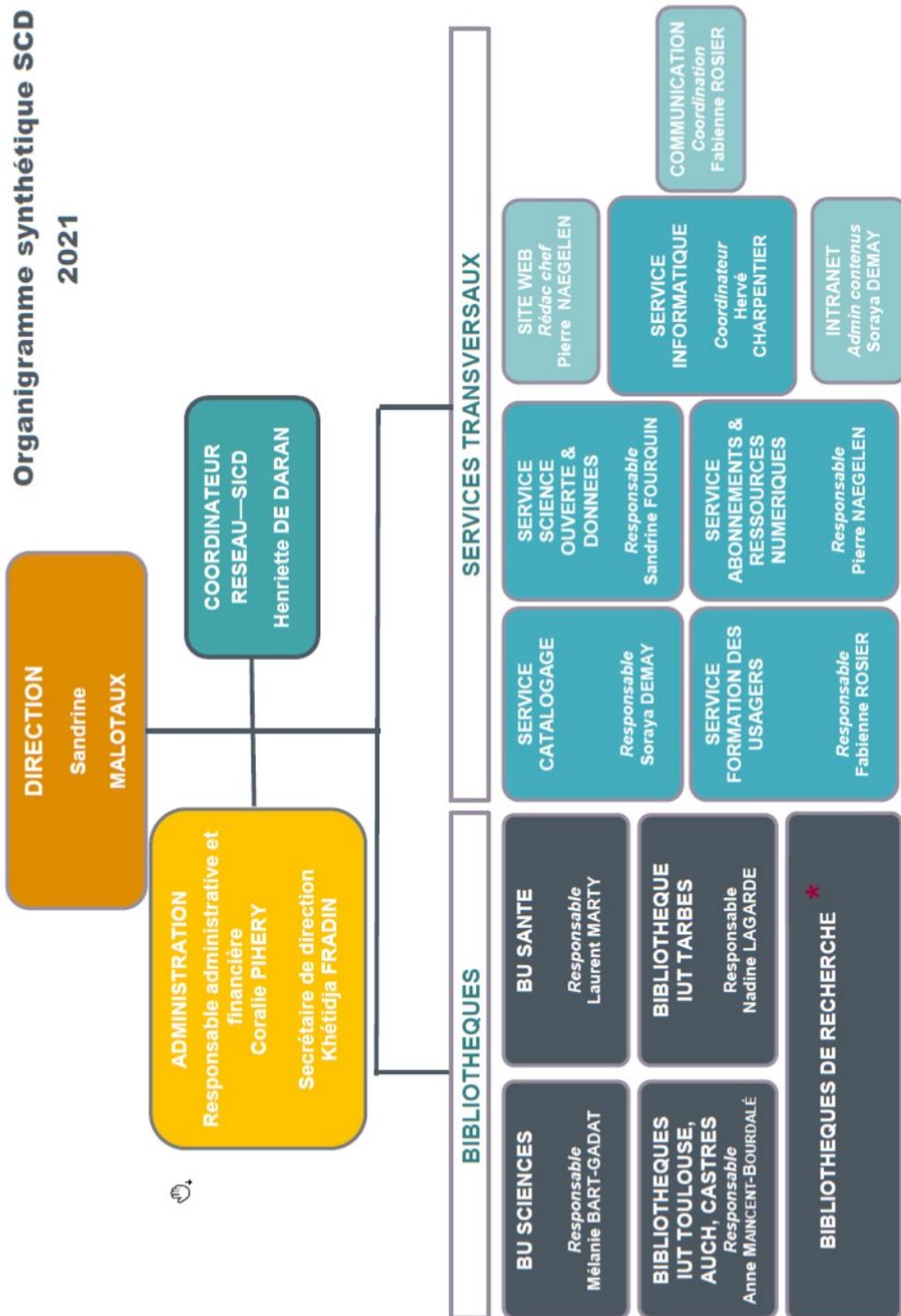
ORGANIGRAMME
2018-2019



ANNEXE 13 : CARTOGRAPHIE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE, BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITÉ CLERMONT AUVERGNE



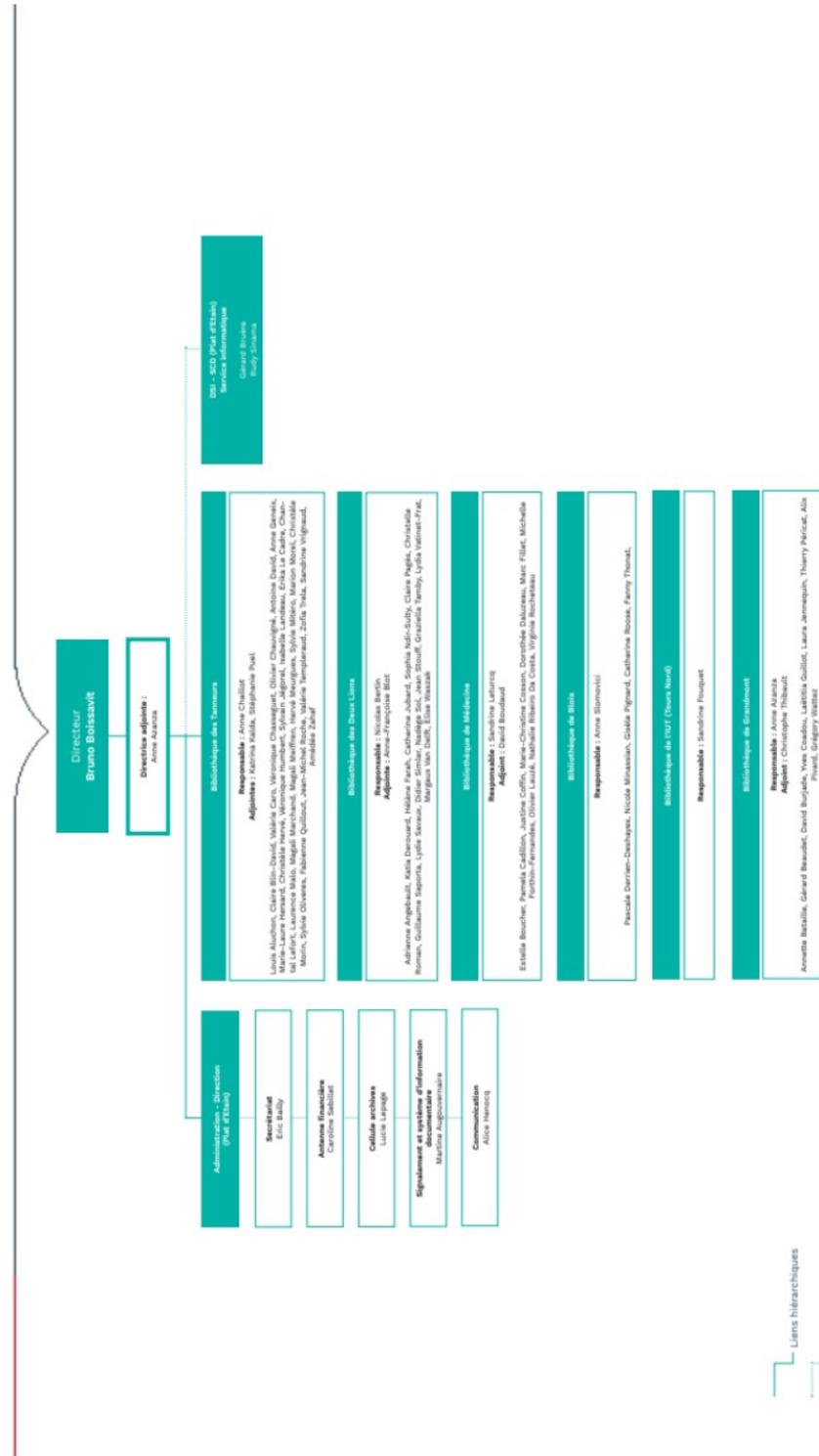
ANNEXE 14 : ORGANIGRAMME SYNTHÉTIQUE 2021, SCD DE L'UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER



* Liste : <https://bibliotheques.univ-tlse3.fr/venir-la-bibliotheque/bibliotheque-de-recherche>

ANNEXE 15 : ORGANIGRAMME 2019, SCD DE L'UNIVERSITÉ FRANÇOIS-RABELAIS DE TOURS

Organigramme Service commun de documentation



Mise à jour : Service Communication / oct. 2019



ANNEXE 16 : ORGANIGRAMME HIÉRARCHIQUE 2017, BU UNIVERSITÉ D'ANGERS



ANNEXE 18 : TABLEAU DES INDICATEURS DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8, AVRIL 2020 (DÉTAIL)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
	Intitulé secteur	Nb de livres imprimés	Nb moyen d'emprunt par usager	Nb de périodes 2019	Nombre de DVD	Nb de CD	Nb d'ebooks en achat pérenne	Budget initial en 2019	Règlement déposé en 2019	Poids dans le SCD (en volumétrie nb de livres imprimés)	Poids dans le SCD (en pourcentage d'euros dépensés)	Nb de vrais-faux prêts 2019	Pourcentage de vrais prêts en 2019	Nb de docs empruntables	Pourcentage de docs empruntés	Age des livres en salle	Pourcentage d'ouvrages récents en salle (moins de 6 ans)
2	A	8 127	1,14	86	77	0	122	8 184 €	2 %	2 %	22342	22342	100 %	2006	22 %		
3	B	19 283	1,15	34	80	556	197	15 964 €	5 %	5 %	90097	90097	94 %	2001	13 %		
4	BD	1 922	1,02	2	36	0	9	4 926 €	0 %	1 %	22252	22252	98 %	2012	50 %		
5	C	23 084	1,29	75	151	9	2 374	33 236 €	6 %	10 %	13570	13570	98 %	2003	22 %		
6	D	4 362	1,04	2	50	0	32	3 405 €	1 %	1 %	7831	7831	93 %	2004	13 %		
7	E	27 063	1,18	60	618	0	571	21 788 €	7 %	6 %	13433	13433	99 %	2003	19 %		
8	F	14 884	1,13	47	152	0	476	8 579 €	4 %	2 %	39063	39063	98 %	2006	17 %		
9	G	18 958	1,29	64	78	1	962	10 810 €	5 %	3 %	41773	41773	84 %	2004	18 %		
10	H	13 638	1,51	89	14	0	236	30 958 €	3 %	9 %	90897	90897	83 %	2009	35 %		
11	K	15 218	1,09	29	156	2	374	13 804 €	4 %	4 %	62515	62515	100 %	2004	21 %		
12	L	5 668	1,20	17	39	4	103	4 031 €	1 %	1 %	13331	13331	85 %	2006	19 %		
13	M	7 132	1,07	11	277	1	42	9 012 €	2 %	3 %	22552	22552	99 %	2002	19 %		
14	N	4 107	1,30	4	2	0	560	5 951 €	1 %	2 %	18381	18381	78 %	2012	47 %		
15	SA	15 906	1,07	31	520	0	53	13 082 €	4 %	4 %	43243	43243	77 %	2010	12 %		
16	SC	9 608	1,18	54	8799	8	128	36 925 €	2 %	11 %	22245	22245	89 %	2001	9 %		
17	SM	5 821	1,07	17	371	2404	54	6 849 €	1 %	2 %	25122	25122	104 %	2003	11 %		

ANNEXE 19 : PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS HISTOIRE, SCD DE L'UNIVERSITÉ PARIS 8, 2017 (SOMMAIRE)

1. Présentation du secteur	3
1.1. Historique du secteur	3
1.2. Volumétrie	3
1.2.1. Livres imprimés	3
1.2.2. Périodiques imprimés ou électroniques isolés	4
1.2.3. Ressources électroniques	5
1.2.4. Ressources audiovisuelles	5
1.2.5. Travaux universitaires	5
1.3. Couverture linguistique	6
1.4. Couverture thématique	6
1.4.1. Thémes et niveaux couverts par le secteur	6
1.4.2. Le rayon concours	8
1.4.3. Les sujets frontières	8
1.5. Budget	9
1.5.1. Budget monographies	11
1.5.2. Budget périodiques imprimés	11
1.5.3. Budget bases de données	12
1.5.4. Répartition du budget	13
1.6. Taux de renouvellement / Taux d'accroissement	13
2. Publics et usages	14
2.1. Publics	14
2.1.1. Étudiants inscrits dans les filières concernées	14
2.1.2. Formations proposées par le département histoire et équipes de recherche	14
2.1.3. Contacts enseignants	15
2.2. Usages	15
2.2.1. Analyse globale des prêts	15
2.2.2. Prêts par niveaux des usagers	18
2.2.3. Prêts par filières des usagers	19
2.2.4. Analyse des prêts par grands segments de cotes (en salle, hors ouvrages concours)	20
3. Gestion des collections	26
3.1. Outils d'acquisition	26
3.1.1. Brochures de formation et enseignements de P8 à suivre	26
3.1.2. Bibliographies à dépouiller	26
3.1.3. Catalogues d'éditeurs	26
3.1.4. Sites Web utilisés	26
3.1.5. Etat de secteur	26
3.2. Politique d'acquisition	26
3.2.1. Types d'ouvrage	26
3.2.2. Nombre d'exemplaires et statut de prêt	27
3.2.3. Localisation	27
3.3. Cotation et plastification	27
3.3.1. Cotation	27
3.3.2. Plastification	27
3.4. Désherbage	27
3.4.1. Critères de désherbage	27
3.4.2. Modalités de traitement des documents éliminés	28
3.4.3. Suivi du désherbage	28
3.5. Récolement	28
3.6. Dons entrants	28
4. Bilan 2016 et objectifs 2017	30

ANNEXE 20 : MAQUETTE POUR FICHE DOMAINE 2020, BDL

Mars 2020

MAQUETTE POUR FICHE DOMAINE

DESCRIPTION ET CARACTERISTIQUES

1-Points à mentionner

Historique, niveau, thématiques privilégiées...
Evolution éventuelles effectives ou à envisager
Equilibre entre supports (importance des périodiques, des ressources électroniques)
Partage papier électronique (achats en double, choix de l'un ou l'autre support...)
importance du secteur à la BDL

2-Volumétrie de la collection

-Nombre de monographies en libre accès
-Nombre de titres de périodiques vivants (abonnements papier et électronique hors bouquets)

BUDGET

	2019				
Depensé					
monographies					
périodiques					
<u>docélec</u>					
Total					

ACQUISITIONS

Points forts, sélectivité, exclusions (en terme de niveau, d'éditeurs, de thématiques...)
Editeurs de référence, collections de références, collections suivies
Politique suivie pour les achats en langue étrangère
Place des achats -prescrits- (suggestions, complément de collections...)
Veille, sources

CLASSEMENT ET COTATION

Cotes alimentées hors du secteur (retenues dans le PDC)
Cotes créées (y compris hors Dewey) ou à créer, cotes à supprimer, cotes à subdiviser
Autres remarques

PARTAGES DOCUMENTAIRES

-À la BDL, interactions/frontières avec d'autres domaines y compris celles dont les frontières nécessiteraient d'être retravaillées.

-Dans le paysage documentaire lyonnais

PUBLIC ET CONTACTS

public cible
autres publics identifiés ou souhaités
contact avec des homologues

PANORAMA DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA RECHERCHE

Cursus existants dans le panorama local
identification des labos concernés, des thèmes de recherche dans le domaine,
liste des contacts

GESTION DES COLLECTIONS

Corpus : nombre d'auteurs, critères de choix, évolutions
Répartition salle / magasin : quelle image de la collection en salle?
quelles évolutions?

DÉSHERBAGE

Quels critères? Quelle fréquence? Désherbage dans les collections magasin?

ANNEXE 21 : FICHE FONCTION RÉFÉRENT DISCIPLINE, UNIVERSITÉ NICE SOPHIA ANTIPOLIS, 2020, P.1



Fiche fonction

Poste	
Date de création/màj	25/05/2019 – <u>màj</u> 10/01/2020
Affectation	<u>BU</u>
Activité	15% à 50%, selon le secteur disciplinaire
Intitulé de la fonction	Référent(e) discipline
Responsable d'encadrement	Non
Gestion de projet	Non
Position dans la structure	Sous l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique (si 50% ou plus du temps de travail est consacré aux collections) du référent collections
	Lorsqu'une discipline est multi-site, les activités liées au site peuvent être déléguées à un acquéreur local.
Grade - Statut	Agent de catégorie A, B ou C
Missions	
Activités principales	
Définition de la politique documentaire multisupports d'une ou plusieurs discipline(s)	<p>1. <u>Évaluation</u> des collections.</p> <p>Elle/il rédige et, le cas échéant, coordonne la/les fiche(s) du plan de développement des collections liées à sa/ses discipline(s).</p> <p>Elle/il vérifie l'adéquation des collections dans sa/ses discipline(s) avec les besoins des usagers et les usages.</p> <p>Afin d'avoir une bonne connaissance de son/ses secteurs, elle/il réalise une veille sur tous les supports dans sa discipline.</p> <p>Elle/il assure un suivi qualitatif des collections existantes] : périodicité satisfaisante des récolements, désherbage régulier ou sous forme de chantier si nécessaire.</p> <p>Elle/il évalue la pertinence des docs proposés et trie les collections en attente de traitement. Elle/il soumet un calendrier de traitement des documents et le met en œuvre en lien avec la/le référent(e) collections de sa <u>BU</u>.</p> <p>2. Responsable des acquisitions de monographies.</p>

Dernière mise à jour janvier 2020

TABLE DES MATIÈRES

SIGLES ET ABRÉVIATIONS.....	9
INTRODUCTION.....	11
LES SCD : UN CONTEXTE EN PLEINE ÉVOLUTION.....	14
Changements institutionnels.....	14
Changement de supports.....	16
<i>Le développement de la documentation électronique.....</i>	<i>16</i>
<i>... amène à redéfinir la notion de collection et questionne la bibliothèque....</i>	<i>17</i>
Changement des pratiques.....	20
<i>Pratiques des usagers : baisse du prêt physique ?.....</i>	<i>20</i>
<i>Pratiques des professionnels : la place croissante accordée aux services.....</i>	<i>21</i>
<i>Le cas des Learning Center, une relation ambivalente.....</i>	<i>21</i>
MODÈLES D'ORGANISATION ET PLACE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE.....	23
L'organisation affichée : l'organigramme comme représentation.....	23
<i>La place variable des collections dans les organigrammes.....</i>	<i>24</i>
Accent sur la politique documentaire.....	24
Accent sur les « Collections ».....	25
<i>Changer d'organisation : une réflexion d'actualité.....</i>	<i>27</i>
<i>Deux exemples de changements récents : Angers et Rouen.....</i>	<i>28</i>
Les difficultés du transversal :.....	29
Les adaptations.....	30
Établissements fusionnés : la recherche d'un nouvel équilibre.....	31
<i>Des réalités très diverses.....</i>	<i>31</i>
<i>... qui se traduisent par des niveaux de transversalités variables.....</i>	<i>32</i>
La place ambivalente de la politique documentaire en SCD.....	37
<i>Rappels théoriques.....</i>	<i>38</i>
<i>Une importance variable en SCD.....</i>	<i>39</i>
<i>La formalisation de la politique documentaire en SCD.....</i>	<i>41</i>
- la charte documentaire.....	42
- le plan de développement des collections.....	44
- les fiches domaines.....	45
Enjeux de la formalisation.....	46
LA GESTION DES COLLECTIONS, ENTRE DÉMARCHE INTELLECTUELLE ET PRAGMATISME ?.....	49
Organisation fonctionnelle : gestion des acquisitions et du catalogage.....	49
<i>Le rattachement fonctionnel au département collections.....</i>	<i>50</i>
<i>Le développement de l'approche thématique multi-supports.....</i>	<i>52</i>
<i>Le développement de l'approche par l'axe pédagogie/recherche.....</i>	<i>55</i>
- un cas particulier à Lyon 1 : place de la documentation électronique par rapport à l'appui à la recherche.....	57
Conclusion.....	58
S'inscrire dans le contexte universitaire.....	58
<i>Faire de la politique documentaire un sujet d'échanges.....</i>	<i>58</i>
Le principal outil : le conseil documentaire, diversement investi.....	59
L'intérêt d'un second conseil informel.....	60

<i>Développer les interactions avec les enseignants-chercheurs.....</i>	<i>61</i>
<i>Dispositif Collex et numérisations.....</i>	<i>62</i>
CONCLUSION.....	65
SOURCES.....	67
BIBLIOGRAPHIE.....	73
ANNEXES.....	79
TABLE DES MATIÈRES.....	104