

# **Quelle conservation des collections d'étude et de recherche pour l'agglomération lyonnaise ? Le cas des Lettres et Sciences humaines**

**Marie Lissart**

Sous la direction de Pascal Sanz  
Directeur du département Droit, économie, politique de la  
Bibliothèque nationale de France

## **Remerciements**

Je remercie Pascal Sanz, directeur de ce mémoire d'étude et tout le personnel de la Bibliothèque interuniversitaire de Lyon, en particulier Charles Micol, directeur de la bibliothèque.

Je remercie les nombreuses personnes qui ont accepté de me recevoir parfois à plusieurs reprises : Christine André (ENS-LSH), Michèle Behr (Université catholique de Lyon), Raymond Bérard (CTLes), Françoise Bernardi (INRP), Jean Bernon (Lyon III), Isabelle Bontemps (Lyon II), Christine Boyer (BIU), Bertrand Calenge (BM de Lyon), Annick Lontin (Lyon II), Philippe Marcerou (INRP), Patrick Odent-Valley (INRP), Marie-Josette Perrat (BIU), Danièle Roger (ENS-LSH).

**Résumé :**

La conservation des documents se heurte très souvent à des problèmes d'espace. La conservation partagée est alors là pour améliorer l'offre documentaire globale par la coopération entre bibliothèques. À Lyon, les bibliothèques d'étude et de recherche en Lettres et Sciences humaines ont en moyenne cinq ans de répit pour faire face à l'accroissement des collections. La conservation partagée résoudrait ces problèmes grâce à une répartition des responsabilités et/ou la construction d'une réserve commune. Cela permettrait de construire un véritable pôle documentaire lyonnais.

Descripteurs :

Coopération entre bibliothèques – Lyon (France)

Conservation et restauration – Lyon (France)

Politique documentaire – Lyon (France)

Toute reproduction sans accord express de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.

**Abstract :**

The preservation and conservation of documents faces the challenges of implementation and particularly finding enough storage. Shared preservation improves the global documentation on offer through cooperation between libraries. In Lyons, academic libraries have on average 5 years until space runs out. Shared preservation would solve this problem by building a repository library and sharing responsibility of documentation. This would enable the creation of a true document centre dedicated to Lyons.

Keywords :

Library cooperation – Lyon (France)

Conservation and preservation – Lyon (France)

# Sommaire

## INTRODUCTION ..... 7

## CONSERVER ..... 10

|                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objectifs et fondements                                           | 10 |
| 1.1. Que recouvre la notion de conservation ?                        | 10 |
| 1.2. La conservation, un pan de la politique documentaire            | 12 |
| 1.3. Conserver des collections d'étude et recherche                  | 13 |
| 1.3.1. Les collections d'étude et de recherche                       | 13 |
| 1.3.2. Que conserver ? Qu'exclure ?                                  | 14 |
| 1.4. La conservation partagée                                        | 15 |
| 2. La conservation partagée : solutions et modèles existants         | 17 |
| 2.1. La conservation partagée répartie                               | 17 |
| 2.1.1. Les <i>Joint Fiction Reserves</i>                             | 17 |
| 2.1.2. Les plans de conservation partagée                            | 19 |
| 2.1.3. Bilan                                                         | 20 |
| 2.2. La conservation partagée centralisée                            | 20 |
| 2.2.1. Northern Regional Library Facility (Université de Californie) | 20 |
| 2.2.2. <i>CARM Collaborative solution</i> (Australie)                | 21 |
| 2.2.3. Depåtbiblioteket (Finlande)                                   | 22 |
| 2.2.4. Le Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur      | 23 |
| 2.2.5. Bilan                                                         | 25 |
| 2.3. La conservation partagée mixte                                  | 26 |
| 3. Les difficultés liées à la conservation                           | 28 |
| 3.1. Le statut des collections                                       | 28 |
| 3.2. Questions de vocabulaire                                        | 30 |
| 3.3. Un lourd travail préparatoire                                   | 32 |
| 3.3.1. Préparer la conservation partagée en interne                  | 32 |
| 3.3.2. Préparer la conservation partagée en commun                   | 33 |

## LA DOCUMENTATION LYONNAISE EN LSH : ÉTAT DES LIEUX..... 34

|                                                                                   |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Une offre riche et renouvelée                                                  | 34 |
| 1.1. Un maillage dense                                                            | 34 |
| 1.1.1. L'Université Lumière Lyon II                                               | 34 |
| 1.1.2. L'Université Jean-Moulin Lyon III                                          | 35 |
| 1.1.3. La Bibliothèque interuniversitaire de Lettres et sciences humaines de Lyon | 36 |
| 1.1.4. L'École normale supérieure de Lettres et sciences humaines                 | 36 |
| 1.1.5. L'Institut national de la Recherche pédagogique                            | 37 |
| 1.1.6. La Bibliothèque municipale de Lyon                                         | 38 |
| 1.1.7. L'Université catholique de Lyon                                            | 38 |
| 1.2. Evolution de l'offre depuis dix ans                                          | 39 |
| 2. Une coopération trop modérée                                                   | 42 |
| 2.1. La carte documentaire des LSH des universités lyonnaises                     | 42 |
| 2.2. L'intérêt pour la conservation partagée                                      | 44 |

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3. Une documentation à l'étroit                                               | 46        |
| 3.1. Les origines du problème .....                                           | 46        |
| 3.2. Les premières mesures mises en oeuvre .....                              | 49        |
| 3.3. Des besoins persistants .....                                            | 53        |
| <b>LA CONSERVATION PARTAGÉE, UNE SOLUTION AUX PROBLÈMES<br/>LYONNAIS.....</b> | <b>56</b> |
| 1. La démarche                                                                | 56        |
| 1.1. Avec qui travailler ? .....                                              | 56        |
| 1.1.1. Choisir une aire géographique .....                                    | 56        |
| 1.1.2. Choisir une aire administrative .....                                  | 58        |
| 1.2. Quelles ressources privilégier ? .....                                   | 62        |
| 1.2.1. Les périodiques, pour démarrer .....                                   | 62        |
| 1.2.2. Les monographies, une entreprise complexe .....                        | 64        |
| 1.2.3. La documentation électronique, à plus long terme.....                  | 66        |
| 1.3. Les conditions de la réussite .....                                      | 68        |
| 1.3.1. Un comité de pilotage pour un suivi régulier .....                     | 68        |
| 1.3.2. La logistique .....                                                    | 68        |
| 1.3.3. La formation des personnels .....                                      | 69        |
| 1.3.4. La formalisation des procédures.....                                   | 70        |
| 1.3.5. La communication des documents .....                                   | 70        |
| 2. Les solutions envisageables                                                | 71        |
| 2.1. Les mesures préparatoires.....                                           | 71        |
| 2.1.1. Affiner la carte documentaire .....                                    | 71        |
| 2.1.2. Connaître les collections.....                                         | 73        |
| 2.1.3. Travailler sur les dons.....                                           | 73        |
| 2.2. La conservation partagée répartie.....                                   | 74        |
| 2.3. La conservation partagée centralisée.....                                | 74        |
| 2.4. La conservation partagée mixte.....                                      | 78        |
| <b>CONCLUSION .....</b>                                                       | <b>79</b> |
| <b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>                                                     | <b>81</b> |
| <b>SIGLES .....</b>                                                           | <b>85</b> |
| <b>TABLE DES ANNEXES .....</b>                                                | <b>86</b> |

# ***Introduction***

« Conservation partagée ET Lyon ». Cette requête booléenne peut-elle avoir un sens ? Si la conservation des documents fait partie de la politique documentaire, son inscription dans la pratique bibliothéconomique se heurte à des difficultés de mise en place qu'il peut être judicieux de résoudre collectivement par la conservation partagée.

L'enjeu le plus visible et le plus immédiat de la conservation partagée se trouve dans **la résolution des problèmes d'espace** : combien de mètres linéaires disponibles, comment faire face à l'accroissement des collections ?

À ces problèmes matériels, s'ajoute un deuxième enjeu, plus vaste, de politique documentaire : **comment coordonner la conservation entre plusieurs établissements de façon à améliorer l'offre documentaire globale ?**

Ces interrogations se posent, dans le cadre de ce mémoire, pour les collections d'étude et de recherche de Lettres et Sciences humaines et sociales de Lyon. **Une politique de conservation partagée est-elle envisageable – c'est-à-dire nécessaire, souhaitable, réalisable – sur Lyon ?**

La résolution de cette problématique a suivi un cheminement en trois mouvements :

- **Explication des enjeux** liés à la conservation et plus précisément à la conservation partagée, en s'appuyant sur les modèles existant tant en France qu'à l'étranger,
- **Présentation de la situation lyonnaise** à travers la description du paysage documentaire et la mise en évidence des besoins,
- **Proposition de pistes** pour rendre effective la conservation partagée sur Lyon.

Cette étude a été proposée par la Bibliothèque interuniversitaire de Lettres et Sciences humaines de Lyon (BIU) au sein de laquelle j'ai réalisé mon stage d'étude de septembre à novembre 2004. Celle-ci s'intéresse à la conservation partagée au vu des problèmes d'espace auxquels elle est confrontée après seulement quatre ans d'exercice.

Compte tenu des spécialités de la BIU, ce travail est centré sur les **collections d'étude et de recherche de Lettres et Sciences humaines et sociales (LSH)** sur Lyon. Par LSH, nous entendons les disciplines de lettres et de sciences humaines et sociales en y incluant le droit et les sciences économiques (DES). Cette définition élargie des LSH est due à la répartition de ces disciplines dans les universités lyonnaises et au fait qu'elles sont comprises dans la carte documentaire lyonnaise.

Les établissements concernés par mon étude sont les trois bibliothèques du site Denis Diderot – **la BIU, l'ENS** (École nationale supérieure de Lettres et Sciences humaines), **l'INRP** (Institut national de la recherche pédagogique) – ainsi que **les services communs de documentation (SCD) des universités Lyon II et Lyon III**. À ces cinq bibliothèques de départ, il était indispensable d'ajouter **la bibliothèque municipale de Lyon** dont le pôle Part-Dieu est un point important de l'offre en LSH. Enfin, **la bibliothèque de l'Université catholique de Lyon (UCL)**, de par la richesse de ses collections, nous a paru être un partenaire intéressant.

Ce mémoire d'étude s'appuie sur les **entretiens** réalisés avec les différents acteurs des bibliothèques concernées de l'agglomération lyonnaise et les personnes impliquées dans la conservation partagée : directeur et directeur adjoint de SCD, responsable des acquisitions, responsable de la conservation..., actuel et ancien directeurs du Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur (CTLes), une douzaine de rencontres au total dont certaines personnes à différentes reprises. Une grille initiale m'a permis d'aborder selon les établissements et la réactivité de chacun les différents points relatifs à la question de la conservation partagée.

**Deux journées d'étude** en lien avec la conservation se sont déroulées pendant mon stage. D'une part, le colloque sur la conservation des fonds jeunesse, organisé par la Bibliothèque nationale de France, La Joie par les livres et l'Heure joyeuse, à la BnF le 7 octobre 2004 : les problématiques soulevées lors de cette journée rejoignaient en grande partie les miennes et ont complété utilement mon approche.



D'autre part, à l'occasion de la rentrée des universités, le Pôle universitaire lyonnais organisait un colloque sur la documentation le 14 octobre 2004 qui abordait l'ensemble des enjeux concernant la documentation dont ceux de la conservation.

Ces différentes approches, jointes à la lecture de la littérature professionnelle, m'ont permis d'affiner progressivement ma perception du problème.

# Conserver

## 1. Objectifs et fondements

### 1.1. Que recouvre la notion de conservation ?

Conserver, selon le *Trésor de la langue française*, c'est maintenir hors de toute altération, sauver, entretenir. La pratique administrative introduit l'idée d'entreposer. Différents arguments justifient les besoins d'une telle action.

#### - Assurer la transmission patrimoniale

C'est la première raison d'être de la conservation. C'est la Bibliothèque nationale de France<sup>1</sup> (BnF) qui est chargée d'assumer cette mission depuis l'ordonnance de Montpellier de 1537. Au fil du temps, cette obligation s'est imposée à d'autres productions. En 1925, l'introduction du double dépôt imprimeur/éditeur augmente l'efficacité de la mesure. Cette disposition légale a d'abord été la marque d'un pouvoir soucieux de contrôler le paysage éditorial avant que d'être intéressé par la portée patrimoniale d'une telle disposition, véritable constitution d'une mémoire collective.

D'autres établissements aident la BnF dans cette collecte. Les **pôles associés**, répartis sur le territoire, sont habilités à recevoir le dépôt légal imprimeur pour les ouvrages imprimés en région. Ils reçoivent en outre un exemplaire du dépôt légal éditeur envoyé par la BnF pour les livres édités dans leur région. Les **centres d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique** (CADIST) sont, pour la plupart, dépositaires d'un exemplaire du dépôt légal éditeur. Celui-ci, reçu par la BnF, est redistribué par le Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur selon les spécialités.

---

<sup>1</sup> Sur le dépôt légal, voir le site de la Bibliothèque nationale de France :  
<<http://www.bnf.fr/pages/infopro/depotleg/depotleg.htm>>

La transmission du patrimoine ne dépend pas uniquement du dépôt légal. Les collections rares ou précieuses représentant un intérêt pour la mémoire nationale sont de fait conservées. Les confiscations révolutionnaires ont constitué un terreau pour l'élaboration de fonds particulièrement intéressants ; de même, des donations importantes ont bénéficié aux bibliothèques au fil du temps.

### **- L'objectif scientifique**

Les fonds réunis par une bibliothèque constituent un intérêt pour comprendre un cheminement scientifique, le contexte d'une production et son évolution.

De plus, pour appuyer une démarche scientifique ou pour effectuer la lecture épistémologique d'un domaine, la conservation de la documentation sur son support original est extrêmement importante. L'utilisation de documents de substitution ne rend pas compte de la totalité d'un document. Le contrat de lecture est rompu puisqu'il n'est plus possible d'appréhender le document dans son contexte total : place d'un article au sein d'une maquette, aspect matériel d'un ouvrage (qualité du papier, format, reliure, place du texte dans la feuille...). La recherche scientifique a donc besoin de s'appuyer sur le document tel qu'il a été conçu, édité.

### **- L'aspect identitaire**

Conserver rentre dans une stratégie propre à l'établissement pour affirmer son identité. La documentation, achetée, donnée ou produite par l'université, est une preuve tangible de son activité. Elle dessine les contours de ce qu'entend représenter l'université aux yeux de tous. Conserver la documentation devient le témoignage de l'activité passée. C'est aussi par la documentation que l'on peut connaître l'évolution de l'établissement. La mémoire de l'université se trouve donc bien là. La réputation et le pouvoir d'attraction de l'établissement résident également dans la richesse de son patrimoine : ainsi les bibliothèques prestigieuses attirent-elles des propositions de dons. L'effet de masse devient alors un indicateur de la qualité du fonds.

## 1.2. La conservation, un pan de la politique documentaire

### Construire une collection

Une collection est une « réunion d'objets ayant un intérêt esthétique, scientifique, historique ou une valeur provenant de leur rareté »<sup>2</sup>. Il y a dans collectionner à la fois l'idée d'une unité, d'une construction sur le long terme, l'idée d'une sélection (règles d'acceptation, d'exclusion) et d'une mise en ordre (géographique, chronologique, thématique) ce que l'on peut résumer par la formule de Bertrand Calenge : la collection est un « **rassemblement intellectuellement cohérent de documents**<sup>3</sup> »

À moins de remplir une fonction patrimoniale ou d'être dépositaire du dépôt légal, la collection documentaire progresse par **réajustements constants** et non par augmentation. Spatialement et budgétairement, elle est limitée. Il convient donc de penser les limites et contraintes qui transforment la collection en un organisme vivant, dynamique, évolutif.

### Au-delà des acquisitions, penser la conservation

De cette conception dynamique de la collection découle l'idée d'une conservation affirmée qui s'inscrit logiquement dans la politique documentaire, notamment *via* la question du désherbage (« quel avenir pour les documents ? »).

La théorie voudrait qu'acquisition et conservation soient pensées en amont et ensemble. C'est bien le cas pour certains documents comme les périodiques où des règles simples permettent de déterminer d'entrée de jeu l'avenir de ces collections mangeuses d'espace<sup>4</sup>. Mais le plus souvent, les deux opérations sont disjointes.

La conservation pose la question des ouvrages à garder (dans quelles conditions, où ?) et des ouvrages à rejeter (désherbage par refoulement des collections – du libre accès dans les magasins, des magasins dans un dépôt extérieur – mais aussi pilonnage).

---

<sup>2</sup> Dictionnaire Robert

<sup>3</sup> **CALENGE Bertrand**. Les Politiques d'acquisitions : constituer une collection dans une bibliothèque Paris : Cercle de la Librairie, 1994. 408 p.

Au même titre que les acquisitions, la conservation et son corollaire le désherbage doivent faire l'objet de **formalisation**. L'intérêt de tels documents réside dans la possibilité de rendre compte tant aux tutelles qu'aux utilisateurs de l'action menée. Cela permet aussi de mettre à plat le travail pour l'équipe : la formalisation donne plus de clarté, permet d'affirmer une ligne de conduite et de lever les interrogations sur les points litigieux. Chaque membre du personnel peut ensuite s'y référer dans sa pratique. La tentation est grande, une fois prononcés les discours d'usage sur la nécessaire coopération en matière de conservation partagée, de rappeler à quel point il est néanmoins nécessaire de conserver la documentation. Le désherbage devient alors synonyme de dilapidation du patrimoine.

### **1.3. Conserver des collections d'étude et recherche**

#### **1.3.1. Les collections d'étude et de recherche**

Les collections étudiées dans le cadre de ce mémoire relèvent toutes de bibliothèques d'étude et de recherche<sup>5</sup>. On peut schématiquement séparer étude et recherche selon le type d'utilisateurs. Accordons-nous ici pour considérer que les bibliothèques d'étude accueillent principalement le public étudiant des premiers cycles et que la bibliothèque de recherche reçoit les enseignants chercheurs, les chercheurs et les étudiants des cycles plus avancés. La frontière pour les étudiants entre étude et recherche varie selon le cursus, les recherches personnelles, les disciplines<sup>6</sup>.

L'importance respective d'un type de documentation varie selon les disciplines. Les chercheurs en sciences humaines ont une pratique plus intensive des monographies et reviennent souvent sur une documentation déjà ancienne. Ils utilisent moins la documentation électronique que leurs homologues des disciplines scientifiques. À l'intérieur même des lettres et sciences humaines, les pratiques sont différenciées. Chaque champ a un rapport précis à la documentation

---

<sup>4</sup> Par ex. : pilonnage systématique de la presse au bout de quelques mois.

<sup>5</sup> La bibliothèque municipale de Lyon appartient à cette catégorie avec les collections de son pôle Part-Dieu qui attirent un public à forte majorité étudiante.

<sup>6</sup> Le tableau en Annexe 1 tente de classer les différents types de publications selon l'usage qui en est fait.

qui varie également selon **le contexte de l'établissement et la réalité des recherches pratiquées**.

Il est nécessaire, en faisant collaborer enseignants et bibliothécaires, de **définir ce qu'est la documentation d'étude et de recherche d'une discipline dans un contexte particulier** :

- **Définir les pratiques de recherche** : sur quels documents travaillent les chercheurs, comment procèdent-ils ?
- **Définir les usages des collections** : comment est utilisée la documentation plus ancienne ? Au bout de combien de temps un périodique devient-il moins utilisé ? Quelle est l'utilisation des monographies ? Comment s'insère la documentation électronique dans ces usages ? Permet-elle de répondre aux besoins des lecteurs ? Permet-elle de diminuer le recours au papier ?

### 1.3.2. Que conserver ? Qu'exclure ?

Il est possible, à partir de là, d'établir une grille guidant la conservation des collections d'étude et de recherche selon l'usage réel des documents. On peut envisager d'établir les cycles de vie du document en croisant les différents types de documents utilisés et leurs usages respectifs. Cela permet ainsi **d'établir des priorités et de clarifier ce qui constitue le cœur de la pratique** et ne peut faire l'objet de pilonnage :

**Grille de conservation des différents types de documents**

|                       | Type de document       |
|-----------------------|------------------------|
| Accès libre           | $n$ années             |
| Réserve active        | De ... à ... années    |
| Réserve de sauvegarde | À partir de $n$ années |
| Désherbage            | À partir de $n$ années |

Cette approche peut s'appuyer sur la réflexion menée à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne (BCU). Cette dernière a établi différents niveaux PAC (Preservation and Conservation)<sup>7</sup> pour tout document entrant dans ses collections.

<sup>7</sup>VILLARD, Hubert. Un plan de conservation. *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, 2001, t.46, n°6, p. 94-100. Également accessible à l'adresse <[http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2001\\_46\\_6/2001-6-p94-villard.xml.asp](http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2001_46_6/2001-6-p94-villard.xml.asp)>

À chaque ouvrage est attribué un niveau entre 1 et 4 qui détermine les urgences en matière de conservation et les priorités en matière de désherbage.

### **Peut-on établir une typologie des documents à conserver ?**

La proposition ci-dessus peut donner des pistes de travail, des priorités. Mais entre une typologie rigide qui définit une liste close de documents à conserver et la volonté de garder la totalité de la collection, quel juste milieu adopter ? Sans doute celui du contexte : dans quel but les documents ont-ils été rassemblés ? Forment-ils un tout cohérent c'est-à-dire une véritable collection traversée par une problématique ? Les collections sont élaborées en fonction d'un **contexte particulier** et c'est celui-ci qu'il convient d'évaluer et auquel il faut toujours se référer. La typologie ne peut encore une fois être qu'un fil conducteur.

#### **1.4. La conservation partagée**

La volonté de conserver tout ce que la bibliothèque a acquis se heurte à des difficultés de réalisation : **l'espace** dont elle dispose est circonscrit, **les moyens financiers** nécessaires sont limités, **le personnel** consacré à cette tâche est restreint. Pour dépasser ces contingences, les bibliothèques doivent travailler ensemble. On parle alors de **conservation partagée**.

L'expression est ambiguë car le mot « conservation », dans le langage des bibliothécaires, renvoie avant tout aux fonds patrimoniaux, aux fonds rares ou précieux alors que la conservation partagée s'occupe des collections plus récentes (XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles) qui ne font pas l'objet d'autant d'attention que les fonds patrimoniaux et qui posent d'autres problèmes :

- problèmes matériels de conservation dus à la mauvaise qualité du papier, des encres et des colles, surtout pour les périodiques
- problèmes documentaires dus à une perception difficile de ces collections et de leur valeur patrimoniale

Bien que la question de l'espace soit le déclencheur de la réflexion, elle n'est pas l'enjeu principal de la conservation partagée. Il faut la replacer dans une

problématique documentaire plus large. Essayer d'organiser en commun la conservation des documents va au-delà de la simple maintenance. Il s'agit de construire un espace documentaire commun au sein duquel chacun puisse trouver sa place. La conservation partagée permet alors de **déterminer des responsabilités documentaires, sur des pans précis du savoir afin d'en assurer la conservation** ; elle implique toujours l'accès au document sous une forme ou une autre. La mutualisation des espaces, des coûts, des personnels permet alors de rationaliser la démarche. **La conservation partagée est une action collective des bibliothèques dans le but de résoudre, par une approche documentaire, les problèmes d'espace auxquels elles sont confrontées.**

Trois approches sont possibles :

- **la conservation partagée répartie** : chaque établissement s'engage à conserver dans ses locaux un segment de collection selon des règles et des conventions précises. Il devient pôle d'excellence dans un domaine défini et s'engage, selon conditions, à communiquer les ouvrages qu'il doit conserver.
- **la conservation partagée centralisée** : un établissement commun reçoit les ouvrages à rotation lente des bibliothèques du réseau. Le Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur (CTLes) s'inscrit dans cette logique de même que la Réserve centrale de la Ville de Paris qui récupère les ouvrages désherbés par les bibliothèques de son réseau et les communique *via* une navette.
- **la conservation partagée mixte** adapte les deux solutions précédentes. La réserve commune et les bibliothèques-pôles d'excellence joignent leurs efforts pour permettre des gains de place et une plus grande cohérence dans la politique documentaire. Elle concilie une double approche sauvegarde/communication en mettant par exemple une collection de sauvegarde dans la réserve commune et une collection dédiée à la communication à l'intérieur de la bibliothèque-pôle d'excellence.



## 2. La conservation partagée : solutions et modèles existants

### 2.1. La conservation partagée répartie

#### 2.1.1. Les *Joint Fiction Reserves*

À l'initiative de CONARLS<sup>8</sup> pour la Grande-Bretagne et de COLICO<sup>9</sup> pour l'Irlande, des plans de conservation partagée des ouvrages ont été mis en place depuis plusieurs décennies. Les *Joint Fiction Reserves* (JFRs) servent à préserver et rendre disponible aux lecteurs des bibliothèques publiques **les ouvrages de fiction épuisés**. Il en existe quatre en Grande-Bretagne et en Irlande :

- Joint Fiction Reserve of the London and South Eastern Library Region (LASER JFR) : commencé en 1946, il a été révisé en 1988 et rassemble 39 bibliothèques.
- Regional Joint Fiction Reserve : commencé en 1962, il rassemble 57 participants. Avec LASER JFR, les deux plans de conservation totalisent 180000 volumes conservés.
- Irish Joint Fiction Reserves Scheme : commencée en 1965, cette opération réunit la République d'Irlande et l'Irlande du Nord avec 24 bibliothèques participantes et a permis de conserver 76000 ouvrages.
- Scottish Fiction Reserve : commencé en 1955.

Les trois premiers plans de conservation fonctionnent sur les mêmes principes<sup>10</sup>. Chaque bibliothèque participante achète les nouveautés publiées selon ses besoins et les met à disposition de tout le réseau. Elle s'engage lors des opérations de désherbage à reverser les ouvrages triés à la bibliothèque responsable. Le plan de conservation concerne tout ouvrage de fiction publié en Grande-Bretagne sans qu'aucun critère de qualité ne rentre en ligne de compte. Ce système ne remplace pas le prêt entre bibliothèques. **La répartition des ouvrages s'opère par ordre**

<sup>8</sup> Circles of officers of national and regional library systems, cf. le site <<http://www.thenortheast.com/conarls/pro.htm>>

<sup>9</sup> Committee on Library Co-operation in Ireland, cf. le site de COLICO <<http://www.librarycouncil.ie/colico/index.shtml>>

<sup>10</sup> Guide to the Joint Fiction Reserves <<http://www.thenortheast.com/conarls/JFRguide.pdf>>

**alphabétique d’auteurs**<sup>11</sup>. En Angleterre, chaque région se voit attribuée la charge d’un segment de l’alphabet. À l’intérieur de chaque région, une répartition plus fine s’opère entre les bibliothèques participantes :

- BA-BAI : Barking and Dagenham
- BAJ-BEL : Southwark
- BEM-BR : Bedfordshire
- BS-CAP : Slough

En 1988, le système anglais a été revu pour introduire de nouvelles bibliothèques dans le plan. L’Irlande a adopté un système alphabétique simplifié : une lettre est attribuée à chaque bibliothèque, sans subdivision.

La procédure mise en place en Écosse est un peu différente. Le plan de conservation partagée de la fiction assure la collecte systématique et la sauvegarde des œuvres d’auteurs écossais. Les 32 bibliothèques publiques écossaises qui participent à l’opération sont responsables des **auteurs nés dans l’aire géographique** dont elles dépendent. Une liste – *Directory of Authors in the Scottish Fiction Reserve*<sup>12</sup> – permet de savoir où sont conservés les ouvrages d’un auteur.

Il semble que ce mode de raisonnement anglo-saxon soit difficilement adaptable en France où l’approche transversale prévaut à l’approche systématique. L’expérience écossaise est plus proche de ce qui peut se pratiquer en France, comme en PACA par exemple. Retenons l’idée d’une organisation rationnelle, efficace qui permet de résoudre simplement la répartition des ouvrages à conserver dans le cas où une bibliothèque n’aurait pas développé une spécialisation particulière sur un domaine. Ce modèle semble cependant plus facile à promouvoir pour la fiction et donc pour les bibliothèques territoriales que pour les collections d’étude et de recherche.

---

<sup>11</sup> Cf. la répartition alphabétique des collections par bibliothèques en Annexe 2.

<sup>12</sup> **BURGESS Moira**. *Directory of Authors in the Scottish Fiction Reserve*. Edinburgh : National Library of Scotland, 1986.

### 2.1.2. Les plans de conservation partagée

Les structures régionales (**agences régionales de coopération, centres régionaux pour le livre**) jouent un rôle important dans le domaine de la conservation partagée car elles ont réussi dans beaucoup de régions à devenir un interlocuteur privilégié. On assiste alors à l'émergence d'une dynamique régionale basée sur volontariat. L'action des structures régionales en terme de conservation du patrimoine s'est orientée vers des **plans de préservation** de la production régionale (microfilmage de la presse régionale) et vers la mise en place de **plans de conservation partagée**, les deux opérations n'étant, généralement, pas reliées entre elles. Il y a donc à la fois le souci de sauvegarder le patrimoine local ou régional par des opérations ponctuelles de mise en sécurité et celui d'agir sur le long terme en mobilisant de nombreux partenaires.

L'importance des plans varie d'une région à l'autre mais la méthodologie est similaire. Les plans déterminent généralement **deux niveaux de responsabilités** :

- la bibliothèque « **pôle d'excellence** » (ou pôle de référence) est responsable de la conservation d'un segment documentaire
- les autres bibliothèques sont **associées** et, au moment de désherber leur magasin, s'engagent à redonner ce qui peut l'être aux pôles d'excellence afin de compléter leurs collections.

Cette approche permet à chacun de s'insérer dans une démarche commune à hauteur de ses moyens. Les petites bibliothèques peuvent ainsi s'engager pour quelques titres, les bibliothèques plus importantes conserver un pan plus large de la production éditoriale. Les plans sont souvent organisés autour de thématiques : presse locale, littérature jeunesse...

Une convention régit les rapports entre les établissements. Les acteurs éditent des documents de référence : liste des titres conservés à l'échelon régional à usage interne ou destiné à un public plus large, mise en ligne des conventions, de la charte sur la conservation partagée.

L'un des tout derniers plans de conservation a été mis en place en région PACA<sup>13</sup>. Il est consacré à la conservation des fonds jeunesse<sup>14</sup>. Il repose sur l'établissement

---

<sup>13</sup> Provence-Alpes-Côte d'Azur

de trois niveaux : le Pôle d'Excellence, le Pôle de Ressources (les conditions de conservation sont moins et la Bibliothèque Participante<sup>15</sup>.

### 2.1.3. Bilan

La conservation partagée répartie est contraignante en ce qu'elle demande un fort investissement en temps et personnel dans chaque bibliothèque qui doit être en mesure d'avoir :

- des locaux adéquats permettant une conservation dans des conditions de température et d'hygrométrie satisfaisantes
- une bonne organisation de la communication
- un personnel compétent

Il est difficile d'évaluer les coûts de fonctionnement d'un tel système puisqu'ils se diluent dans le fonctionnement général. La bonne marche du plan dépend du comité de pilotage et de son fonctionnement dynamique.

Au-delà de ces quelques réserves, la conservation partagée répartie est un moyen d'action extrêmement intéressant. Elle ne demande que peu d'investissements de départ. Elle résout de façon dynamique le problème par le partage documentaire et la fourniture de documents. Sans prétendre à l'exhaustivité, la conservation partagée répartie permet à chaque bibliothèque partenaire d'engager sa responsabilité sur un pan bien précis de la documentation et dans la mesure de ses moyens. Elle crée un véritable réseau documentaire.

## 2.2. La conservation partagée centralisée

### 2.2.1. Northern Regional Library Facility (Université de Californie)

Les *repository libraries*, ou bibliothèques de dépôt, sont très courantes aux États-Unis. On en compte une cinquantaine sur le territoire et de nouvelles sont en cours de construction. Elles sont rattachées à l'université qui a présidé à leur construction. L'université d'Harvard a été l'une des premières à se lancer dans

---

<sup>14</sup> Le guide d'utilisation et les conventions sont insérés en Annexe 3.3.

<sup>15</sup> D'autres plans ont été mis en place en Aquitaine, Bourgogne, Bretagne, Région Centre, Champagne-Ardenne, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Poitou-Charentes.

cette voie mais l'on peut également citer la bibliothèque de dépôt de l'Université de Californie.

Construit en 1982, largement agrandi en 1990, le centre **Northern Regional Library Facility**<sup>16</sup> (NRLF) est une bibliothèque destinée à faciliter la conservation des documents des bibliothèques de l'Université de Californie. Les rayonnages sont à haute densité et permettent d'abaisser le coût de conservation des collections à rotation lente. En juin 2004, « Facility » accueillait **4,5 millions de documents** de toutes sortes. Environ **200000 documents** intègrent la bibliothèque chaque année. La communication (prêt entre bibliothèques, reproduction de documents) n'excède pas les 100000 de documents (soit 2,2 % de documents communiqués chaque année<sup>17</sup>). La capacité est actuellement de 5,4 millions de documents. **Aucun double n'est accepté**. Ce principe permet de ne pas reléguer dans les bibliothèques de dépôt des collections en multiples exemplaires et, également, d'évacuer la question du statut des collections. Plus besoin de s'inquiéter du dépôt ou de la cession. Il suffit juste de vérifier qu'entre le catalogue de la bibliothèque de dépôt et la liste d'ouvrages à déposer, il n'existe pas de doublons.

### 2.2.2. *CARM Collaborative solution (Australie)*<sup>18</sup>

En Australie, la coopération documentaire est très développée. Cela se manifeste surtout par l'importance du prêt entre bibliothèques et des bibliothèques numériques. La conservation partagée centralisée est aussi mise en pratique.

**CAVAL**<sup>19</sup> organise, depuis 1978, la coopération documentaire des bibliothèques universitaires de l'État de Victoria (sud-est de l'Australie). Depuis 1997, CAVAL a mis en place une structure commune **accueillant en un unique exemplaire les collections destinées à la recherche** des bibliothèques universitaires participant à CAVAL. **CARM**<sup>20</sup> a une capacité de 1 million de volumes, et à terme de deux

<sup>16</sup> <<http://www.lib.berkeley.edu/NRLF/about.html>>

<sup>17</sup> Ce qui est supérieur à la notion de rotation lente définie par le CTLeS, cf. ci-dessous.

<sup>18</sup> <<http://www.caval.edu.au/>>

<sup>19</sup> Cooperative Action for Victorian Academic Libraries

<sup>20</sup> CAVAL Archive and Research Materials

millions. Les magasins sont composés d'étagères fixes traditionnelles<sup>21</sup> et les conditions de conservation y sont étroitement surveillées. Les collections entreposées dans ce centre appartiennent à tous les partenaires. La collection qui entre dans le centre n'est plus la propriété de la bibliothèque versante mais la copropriété de toutes les bibliothèques. Contrairement à Harvard, CARM opte donc pour une **approche statutaire** de la conservation. Cette solution implique davantage les bibliothèques. Elle les met au cœur du problème en les incluant dans la gestion de l'établissement. Céder ses collections revient à s'enrichir considérablement de toutes les autres collections déjà présentes.

### 2.2.3. Depåtbiblioteket (Finlande)

En Europe, différentes bibliothèques de dépôt ont vu le jour. Le Danemark, la Norvège<sup>22</sup> en ont une. En Finlande, la bibliothèque nationale de dépôt de Kuopio<sup>23</sup> accueille depuis 1989<sup>24</sup> les collections de toutes les bibliothèques finlandaises, universitaires ou de lecture publique. Pour la Finlande, cela constitue le moyen le plus économique pour entreposer les ressources documentaires. La mise en commun d'un bâtiment permet de faire décroître les besoins collectifs d'espace et de mieux contrôler la demande.

La bibliothèque de dépôt a pour vocation de recevoir **au moins un exemplaire de chaque ouvrage acquis en Finlande** : ouvrages en finlandais ou en langue étrangère, ouvrages de fiction, de documentation... Les collections sont cédées. La bibliothèque de dépôt fait également fonction de centre de redistribution des ouvrages en double. Deux aspects nous intéressent tout particulièrement :

- la **cession systématique** des collections permet à la bibliothèque de dépôt de disposer des collections et de travailler dessus sans devoir en référer aux bibliothèques versantes
- la **redistribution des doubles** permet à la bibliothèque de dépôt d'assurer une fonction très demandée

---

<sup>21</sup> Et non de hauteur industrielle comme au CTLeS, cf. ci-dessous

<sup>22</sup> Présentation de la bibliothèque nationale norvégienne et de la bibliothèque de dépôt : [http://www.kb.nl/gabriel/libraries/pages\\_generated/no\\_en.html](http://www.kb.nl/gabriel/libraries/pages_generated/no_en.html)

<sup>23</sup> Site de la bibliothèque de dépôt de Finlande <http://www.nrl.fi>

<sup>24</sup> Également année de création de la bibliothèque de dépôt du Danemark.

## Etat des collections au 30 septembre 2004

|              |                |                   |           |
|--------------|----------------|-------------------|-----------|
| Monographies | 923 721 titres | 1 040 439 volumes | 18 604 ml |
| Périodiques  | 66 566 titres  | 960 000 volumes   | 29 813 ml |
| Thèses       | 500 000 titres |                   | 2 578 ml  |
| Musique      | 7 651 titres   |                   |           |

La Finlande mène par ailleurs une réflexion approfondie sur le sujet. En 1999 et en 2004, ont eu lieu deux conférences internationales sur la conservation partagée centralisée<sup>25</sup>. Ces deux conférences ont permis de mieux faire connaître les implications d'un tel sujet.

#### 2.2.4. Le Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur

Situé à Bussy Saint-Georges, dans la banlieue est de Paris, le Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur (CTLes)<sup>26</sup> accueille les **collections à rotation lente des bibliothèques universitaires franciliennes** et s'attache à promouvoir la coopération entre les bibliothèques. La mission du CTLes est de **collecter, gérer, conserver, communiquer des documents d'intérêt patrimonial et scientifique**.

Le CTLes est né d'un constat : les bibliothèques universitaires d'Île-de-France, et principalement parisiennes, saturées, étaient dans l'impossibilité d'entreposer leurs nouvelles collections et d'en assurer la conservation. L'aménagement ou réaménagement des bibliothèques parisiennes<sup>27</sup> portait l'accent sur le libre-accès, le confort des lecteurs, la mise en sécurité des personnes et des biens, ce qui entraînait des pertes d'espace. Avec ses 6 900 m<sup>2</sup>, la construction de cet EPA<sup>28</sup> de fin 1994 à fin 1996, a permis de désengorger les bibliothèques, comblant un manque dans le paysage documentaire français. Le CTLes dépend de la Sous-direction des bibliothèques, direction de l'enseignement supérieur, Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. , Les collections entreposées sont parmi les moins consultées avec une majorité de périodiques : au 30 septembre 2004, ils représentaient 59% des collections en magasin.

<sup>25</sup> First International Repository and Storage Library Conference : <http://www.nrl.fi/anniversary.htm> ; <sup>2d</sup> International Conference on Repository Libraries: <<http://www.nrl.fi/kuopio2/conference.htm>>

<sup>26</sup> <<http://www.ctles.fr>>

<sup>27</sup> Au cours des plans Universités 2000 puis U3M

<sup>28</sup> Établissement public à caractère administratif.

## Collections transférées au CTLes par type de documents au 30 septembre 2004

|           | Périodiques | Thèses | Monographies | Cartes | Total |
|-----------|-------------|--------|--------------|--------|-------|
| <b>MI</b> | 18117       | 7497   | 5203         | 25     | 30842 |
| <b>%</b>  | 59%         | 24%    | 17%          |        | 100   |

Les documents peuvent être communiqués constamment, *via* le prêt entre bibliothèques ou par communication directe pour les lecteurs les plus aventureux.

Les bibliothèques ont le choix entre trois possibilités : le dépôt de leurs collections, le stockage provisoire ou la cession. Si au départ, les cessions ont fait l'objet de versements importants, la tendance s'inverse.

## Répartition des collections par statut au 40 septembre 3004

|           | Cessions | Dépôts |
|-----------|----------|--------|
| <b>MI</b> | 16456    | 14388  |
| <b>%</b>  | 53       | 47     |

- **Le dépôt** permet aux bibliothèques d'entreposer leurs collections au CTLes dans des conditions matérielles optimales, tant en ce qui concerne l'hygrométrie, le filtrage de la poussière que le conditionnement des ouvrages dans des conteneurs. Elles participent aux frais de dépoussiérage des collections et règlent chaque année une location au CTLes.

## Tarifs

|                                             | Tarif par ml   |
|---------------------------------------------|----------------|
| <b>Déménagement</b>                         |                |
| Participation au dépoussiérage              | 1,55 euros TTC |
| <b>Location</b>                             |                |
| Formats courants                            | 3,78 euros TTC |
| Grands formats (hauteur supérieure à 34 cm) | 6,81 euros TTC |

- **Le stockage provisoire** ne faisait pas partie des missions initiales du CTLes. Les bibliothèques en cours de préfiguration (le Collège Sainte-Barbe) ou de rénovation (bibliothèque de la Sorbonne) peuvent entreposer puis récupérer leurs collections après les travaux. Les documents ne font pas l'objet de communication.

## Tarifs

|                                             | Tarif par ml   |
|---------------------------------------------|----------------|
| <b>Location</b>                             |                |
| Formats courants                            | 1,51 euros TTC |
| Grands formats (hauteur supérieure à 34 cm) | 2,26 euros TTC |



- **La cession** est la possibilité la plus intéressante en matière de conservation partagée. Le CTLes devient propriétaire des collections cédées. Financièrement, cette solution est à l'avantage de la bibliothèque cédante puisque le CTLes prend en charge tous les frais (déménagement des collections et dépoussiérage). De plus, les documents sont tout aussi accessibles que dans le cas d'un simple dépôt. La cession correspond davantage à la philosophie du CTLes : en cédant des collections peu utilisées, la bibliothèque permet au CTLes de les traiter de façon plus poussée, principalement par le dédoublement des collections.

### 2.2.5. Bilan

La conservation partagée centralisée demande un investissement initial important mais relatif : construction, équipement en magasins de stockage et création d'emplois. À titre d'exemple, la construction du CTLes, en 1996, a coûté 7,55 M€ (soit 1100 €/m<sup>2</sup>, moitié moins que le prix du m<sup>2</sup> pour une construction de bibliothèque) et les rayonnages 1,68 M€.

Cette opération nécessite un projet commun fort car le dépôt sans concertation revient à supprimer l'idée de conservation partagée. La Réserve commune devient alors ni plus ni moins qu'un lieu de stockage sans autre finalité.

La conservation partagée centralisée, au-delà de ces réserves, est une solution extrêmement intéressante. L'investissement initial est compensé par un **amortissement considérable** au fur et à mesure que la réserve se remplit. La fourniture de documents est aussi un moyen d'amortir les coûts de départ puisqu'elle entraîne des rentrées d'argent. Le personnel de la Réserve commune acquiert une **solide compétence** en matière de conservation partagée des documents qui peut être mise au service de la communauté : la Réserve commune devient alors un lieu de conseil, d'assistance technique mais également un lieu fédérateur qui peut être à l'initiative de projets communs. Enfin, **la charge de travail et les coûts** liés à la conservation partagée des bibliothèques du réseau sont abaissés pour les collections concernées.

Pour ce qui est de la France, le CTLes remplit un rôle indispensable. En quelques années, il a su s'imposer comme un partenaire incontournable.

### **2.3. La conservation partagée mixte**

L'approche la plus satisfaisante méthodologiquement consiste à coupler les deux solutions évoquées ci-dessus. C'est le cas avec le plan de conservation partagée des périodiques de médecine qui est en train d'être mis en place par le CTLes et les sections médicales des services communs de documentation (SCD) d'Île-de-France.

Lors d'une journée d'étude organisée en octobre 2001<sup>29</sup>, le CTLes a produit un document de travail<sup>30</sup> mettant en évidence la redondance des titres de périodiques présents en plusieurs exemplaires dans ses magasins mais également en Île-de-France. Les collections qui arrivent au CTLes en provenance des diverses bibliothèques parisiennes se recoupent plus ou moins. Il est fréquent que, dans ses magasins, le CTLes abrite plusieurs exemplaires du même titre de périodique – soit déposés par plusieurs bibliothèques, soit dont lui-même est devenu propriétaire – sur des périodes qui parfois se complètent, parfois se chevauchent. Comme le CTLes ne peut agir que sur ce qu'il possède en propre, il n'est pas possible de réunir les différents morceaux de ces collections ni de désherber ce qui fait doublon<sup>31</sup>. Ce problème se pose dans les murs du CTLes mais il dépasse ce périmètre pour se poser de façon globale dans toute l'Île-de-France puisque des collections identiques de périodiques sont conservées par de nombreux établissements dans un périmètre restreint alors même que le manque de place se fait sentir.

Le CTLes ne peut alors qu'inciter ses partenaires à transformer le dépôt en cession et à travailler entre eux pour réduire ces chevauchements.

C'est aujourd'hui en cours avec le plan de conservation partagée des périodiques de médecine qui réunit le CTLes, la Sous-direction des bibliothèques et de la

---

<sup>29</sup> « Vers une conservation partagée des collections dans les bibliothèques de l'enseignement supérieur en Île-de-France »

<sup>30</sup> Modèle en Annexe 3.

<sup>31</sup> Le CTLes répertorie le nombre de ml dédoublonnés par année.

<[http://www.ctles.fr/statistique/element/Dedoublonnage\\_1998\\_2003.htm](http://www.ctles.fr/statistique/element/Dedoublonnage_1998_2003.htm)>

documentation (SDBD) ainsi que neuf établissements<sup>32</sup> rassemblant vingt-cinq bibliothèques. En 2004, un long travail de préparation a permis d'établir deux listes de périodiques : les périodiques de médecine générale, les périodiques de médecine spécialisée. Chaque bibliothèque a dû préciser l'état de collection et l'état physique des documents. À partir de là, il devient possible de comparer ce que chacun possède et d'attribuer des responsabilités. Comme dans le cadre de la conservation partagée répartie pratiquée en région, le plan détermine deux niveaux d'intervention pour les bibliothèques :

- les **pôles de conservation**, qui s'engagent à conserver au moins une des collections de périodiques concernées par le plan
- les **bibliothèques participantes**, qui n'ont pas de responsabilité de conservation mais qui, par leurs versements lors des désherbages, contribuent à alimenter le plan de conservation

À terme, les bibliothèques de médecine veulent conserver deux collections complètes de chacun des titres retenus : l'une au CTLe, collection de sauvegarde, l'autre dans une bibliothèque, disponible pour la communication sur place et pour le PEB. La bibliothèque responsable d'un titre s'engage à le conserver et le communiquer aux lecteurs. Le plan est en cours de finalisation pour répartir titre à titre les responsabilités respectives de chaque bibliothèque. Il devrait entrer pleinement en vigueur en 2005.

Cette solution entraîne l'investissement des bibliothèques du réseau dans un projet fort commun. La Réserve commune, ici le CTLe, joue un rôle fédérateur et permet d'apporter aide et conseils aux bibliothèques. La conservation partagée est envisagée à la fois sous l'angle de la sauvegarde des collections et de la communication. Cette approche peut se mettre en place une fois que la Réserve commune est bien installée dans le paysage et que les besoins les plus immédiats en terme de conservation partagée ont été remplis.

---

<sup>32</sup> la Bibliothèque interuniversitaire de médecine (BIUM), l'Académie de médecine, les SCD Paris V, Paris VI, Paris VII, Paris XI, Paris XII, Paris XIII et Versailles Saint-Quentin

### 3. Les difficultés liées à la conservation

#### 3.1. Le statut des collections

Juridiquement, depuis la loi du 12 novembre 1968, les collections des bibliothèques universitaires font partie des **biens mobiliers du domaine public de l'université**. Les collections antérieures sont propriété de l'État, faute d'un décret de transfert du patrimoine de l'un à l'autre, prévu mais non exécuté. Dans la pratique, toutes les collections des SCD sont considérées comme la propriété de l'université. En tant que part du domaine public de la propriété publique, les collections ne peuvent être ni cédées, ni détruites. **Le déclassement**, vers le domaine privé de l'université, est la procédure préalable pour sortir du domaine public. Il est réalisé par la collectivité propriétaire (pour les SCD, il s'agit de l'université). Les collections déclassées deviennent aliénables ou destructibles. À partir de là, il est possible de détruire, donner ou vendre les collections. Une autre possibilité consiste à échanger les ouvrages entre bibliothèques, formule moins lourde juridiquement et qui ne nécessite pas le déclassement. Les formalités semblent donc souvent bien difficiles à mettre en place d'autant que les bibliothécaires n'ont que la possibilité d'initier le mouvement. C'est l'instance la plus haute de la collectivité qui décide en fin de compte de déclasser ou non les collections. Cela demande d'établir des listes et de justifier des critères de désherbage retenus, critères matériels ou intellectuels. Les bibliothèques ont souvent des réticences à s'engager, et à engager leur tutelle, dans des procédures considérées comme compliquées.

Elles peuvent vouloir favoriser le dépôt. **Le dépôt**<sup>33</sup> permet de délocaliser des parties de collection pour dégager de la place en magasin ou combler les collections d'une autre bibliothèque. Juridiquement, les collections appartiennent toujours à la bibliothèque d'origine, il n'y a pas de déclassement des collections. De plus, le dépôt est un statut rassurant pour la bibliothèque qui peut ainsi avoir la sensation de posséder encore pleinement ses collections en dehors du plan de

---

<sup>33</sup> Cf. modèle de convention en Annexe 4.2.

conservation partagée. Cependant, ce statut est un handicap pour la bonne marche d'un plan de conservation partagée. Toute opération sur les collections nécessite l'accord de la collectivité d'origine. Il n'est donc pas possible d'opérer des dédoublemnements ou de donner des pans de collections. La bibliothèque « pôle de conservation » ou la réserve commune n'a donc pas la possibilité de remplir pleinement sa mission de conservation.

**La cession**<sup>34</sup> entraîne le transfert de propriété d'une bibliothèque à une autre. Si la procédure est un peu plus longue, elle correspond davantage aux besoins de la conservation partagée. Le transfert juridique de la propriété des collections permet de pratiquer les opérations nécessaires au bon déroulement du plan. La pratique mutuelle de la cession entraîne, par une redistribution cohérente des ressources, la création d'un espace réellement commun pour constituer des collections complètes et en accroître la visibilité. L'opération menée sur les collections de périodiques des sections médecine d'Île-de-France prévoit la cession des collections aux pôles de conservation. La convention prévoit aussi la dénonciation de la convention et ses conséquences<sup>35</sup>. Cette anticipation est nécessaire pour pallier les évolutions possibles du plan même si la cession témoigne d'un engagement plus fort qui risque peu d'être remis en cause.

Le plan de conservation partagée de la littérature jeunesse en PACA a contourné les questions de statut par **le prêt longue durée**<sup>36</sup>. Ce contournement est à la fois une simplification et une complication : simplification pour une mise en route du plan ; complication pour la gestion au quotidien. Chaque bibliothèque précise en signant la convention si elle autorise le Pôle d'Excellence ou de Ressources à désherber ses ouvrages surnuméraires en mauvais état ou à donner ses ouvrages surnuméraires en bon état. Pour la bibliothèque Pôle d'Excellence ou de Ressources, il s'agit d'un travail assez lourd à accomplir puisqu'il lui faut toujours connaître la position de chaque Bibliothèque Participante et en tenir dans la gestion des collections.

---

<sup>34</sup> Cf. modèle de convention en Annexe 4.1.

<sup>35</sup> Cf. en Annexes 4.1 et 4.2, l'article VI de la convention et en Annexe 4.3, l'article 11.

<sup>36</sup> Cf. Annexe 4.3, article 7.

Le statut juridique est parfois brandi comme un obstacle insurmontable car il est bien souvent difficile pour les lecteurs – si ce n’est pour le personnel – de se défaire de collections. Celles-ci participent à la construction de **l’identité de l’établissement**. L’idée qu’un transfert physique, voire juridique, des collections dans une réserve commune ou dans une bibliothèque « pôle de conservation », peut être bénéfique à tous est parfois difficile à accepter. La transmission des collections se heurte donc, d’entrée de jeu à des oppositions très fortes. Et pourtant, rappelons que ce problème n’est pas insurmontable et ne doit pas être considéré comme tel.

### 3.2. Questions de vocabulaire

La question du vocabulaire n’est pas au cœur du problème mais s’accorder sur les termes permet aussi de s’accorder sur les objectifs.

Pour désigner **le lieu de la conservation**, les discours recourent à différents termes qui reflètent des acceptations différentes.

**Le silo** est un mot souvent employé pour désigner les établissements, comme le CTLe, qui accueillent les collections de différents établissements. Ce terme évoque les structures destinées à entreposer les produits agricoles et dressées au beau milieu d’un champ. Il renvoie à l’idée d’un simple entrepôt qui résout un problème de place. L’intérêt d’un tel bâtiment réside donc avant tout dans sa capacité, le nombre de mètres linéaires dont il dispose. Il semble que ce terme réduise un peu rapidement la conservation partagée *centralisée* à un simple entrepôt. L’aspect bibliothéconomique s’efface devant les moyens logistiques mis en place pour accueillir un maximum de documents. Le mot est cependant utile car évocateur ; l’image à laquelle il renvoie est facile à susciter. La conservation partagée centralisée trouve dans ce terme le moyen d’être diffusée au risque d’être ramenée à cette unique image et donc à un projet limité.

**Le dépôt**, autre mot très employé, rentre lui aussi dans cette logique logistique. Le terme renvoie à l’idée d’entrepôt, de magasin, de stock. L’idée de délocalisation

est très présente : le dépôt permet de faire face au problème de place en envoyant ailleurs certaines collections. Cependant, un établissement tel que le CTLes que l'on pourrait qualifier de « bibliothèque de dépôt » accueille les collections sous deux sortes de statuts : la cession ou le dépôt. Il s'ensuit une confusion possible de vocabulaire entre le bâtiment, lieu du dépôt, et le statut juridique des collections (cession ou dépôt) qui nuit à une bonne compréhension. De plus, la pratique ancienne du dépôt s'est faite souvent au détriment de la communication, les ouvrages étant conservés dans des conditions fort peu satisfaisantes de conservation et de communication.

**La réserve** est un lieu affecté à la conservation. Le terme est déjà employé dans les bibliothèques pour désigner l'ensemble des livres rares ou précieux possédés par une bibliothèque et communiqués au public selon des conditions particulières. Une **réserve commune** est une notion qui, au niveau professionnel, véhicule l'idée – au-delà de l'entrepôt soumis à des conditions particulières d'accès – d'un **projet** autour des ouvrages réunis à l'intérieur. Matériellement, ce mot est moins évocateur que les deux premiers mais on peut considérer qu'il est plus riche de significations et qu'il oblige à autre chose qu'à un simple entassement de produit – en l'occurrence des documents. L'évocation est amplifiée par l'adjectif « commune ».

Le choix de terme, comme toujours, dessine les contours du projet que l'on souhaite voir advenir. Parler de silo ou de dépôt enferme la bibliothèque dans son strict rôle étymologique de « boîte à livres ». Au contraire, **la réserve commune** véhicule une volonté de conservation et un projet que ne contiennent ni le silo ni le dépôt : l'aspect logistique s'efface devant l'aspect documentaire.

### **La production à conserver**

Lorsque l'on parle de **collections à rotation lente**, de quoi parle-t-on ? Il s'agit des ouvrages peu communiqués. Le CTLes, dans l'article III de ses conventions, précise ce qu'il entend par rotation lente : le déposant atteste que les documents

transférés ont fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'un volume de communication inférieur à un prêt au mètre linéaire par an.

Que signifie **conserver la documentation recherche** ? Parle-t-on de conserver la documentation conçue dès l'achat comme relevant du niveau recherche ou de conserver la documentation usée (documentation courante qui n'est plus d'actualité) qui se transforme de fait en documentation de recherche ?

Un argument employé de façon récurrente au cours des entretiens consiste à s'abriter derrière la recherche future. « C'est pour la recherche » est l'équivalent bibliothéconomique de l'expression populaire « ça peut toujours servir ». Conserver la documentation revient alors à pratiquer l'accumulation sans s'interroger. Lors du colloque de la BnF sur la conservation des fonds jeunesse, la réflexion sur les livres pour la jeunesse comme objet patrimonial et la question de la conservation des « mauvais livres »<sup>37</sup> sont revenues tout au long de la journée : la volonté de constituer une réserve commune qui ne soit pas un débarras n'entraîne-t-elle pas la suppression pure et simple de certaines ressources considérées comme « mineures » ? Mais à l'inverse, conserver pour la recherche future, n'est-ce pas toujours éviter de se poser la question du désherbage ? Il faut parfois éviter de s'abriter derrière cet argument qui peut empêcher une réelle réflexion sur la conservation.

### 3.3. Un lourd travail préparatoire

#### 3.3.1. Préparer la conservation partagée en interne

Avant toute action commune, la bibliothèque doit avoir une vision précise de ses collections. Ce travail est obligatoire pour discuter avec les partenaires des fonds qui existent **réellement**. Il peut se réaliser selon un angle d'approche très précis pour une efficacité plus immédiate : travail sur une discipline ou sur un type de documents. Cette approche, plus pragmatique, ne règle cependant pas le problème en son entier.

---

<sup>37</sup> Qui pour conserver les Pokemon ?



Le **signalement** constitue la première phase. L'élaboration d'un catalogue informatisé semble aujourd'hui chose acquise. Cependant, la plupart des bibliothèques détiennent en magasin des collections dont le signalement laisse à désirer : fonds non signalés ou décrits sommairement dans d'anciens catalogues manuscrits rebelles aux descriptions normalisées, descriptions non mises à jour. Le signalement permet de ne pas parler du fonds tel qu'on le perçoit mais d'en cerner la réalité, pièce à pièce.

Ce signalement doit être le prélude à un **récolement** des collections. Cette opération de grande ampleur est une nécessité pour vérifier l'adéquation entre le catalogue et les ouvrages réellement possédés. Elle entraîne une remise à plat du catalogue puisque aussi bien celui-ci reflète à des degrés variables la réalité du fonds.

Ces deux opérations semblent être les bases de tout travail sur les collections. Cela permet d'enclencher ensuite un travail plus en profondeur sur le **désherbage** et la **conservation** des ouvrages.

### 3.3.2. Préparer la conservation partagée en commun

Avant de décider des collections qui feront l'objet d'une conservation partagée, il convient de déterminer les besoins. La confrontation des besoins de chaque bibliothèque est nécessaire pour décider du mode de conservation. La discipline (ou un secteur plus restreint) constitue un cadre facile à cerner et qui permet de comparer les possibilités et besoins de chacun en particulier en matière de périodiques.

Conserver en commun implique que les établissements et les personnels (en particulier les acquéreurs d'une même discipline) se connaissent, que des chartes soient élaborées pour formaliser les termes des contrats, les engagements, responsabilités, droits et devoirs de chacun.

Le projet doit être mis en place largement en amont afin de favoriser la concertation la plus aboutie.

# ***La documentation lyonnaise en LSH : état des lieux***

## **1. Une offre riche et renouvelée**

### **1.1. Un maillage dense**

#### **1.1.1. L'Université Lumière Lyon II**

##### **Disciplines enseignées à l'université Lyon II**

- Psychologie
- Lettres, linguistique et arts
- Géographie, histoire et histoire de l'art
- Sciences juridiques et politiques
- Langues
- Sciences économiques et gestion
- Anthropologie et sociologie
- Sciences de l'éducation
- Sciences politique – IEP
- Communication

##### **Le système commun de documentation de l'université Lyon II**

- Campus Porte des Alpes-Bron : Bibliothèque universitaire de Bron (à laquelle, en 2004, ont été intégrées la Bibliothèque de Langues et celle du Centre de documentation linguistique et sémiologique) ; Bibliothèque Inter-Facultés (intégrée en 2005 à la BU), Salle de Droit-AES.
- Campus des Berges du Rhône (ou campus des quais) : Bibliothèque Arts et Lettres ; Bibliothèque de Sciences économiques ; Bibliothèque de Langues ; Salle Sciences de l'éducation (qui constitueront en 2005 la Bibliothèque Chevreul).

Le SCD est caractérisé par la présence de nombreuses bibliothèques. Sur le campus de Bron, l'intégration progressive des petites bibliothèques suit l'avancée des travaux de rénovation du campus et permet de réduire en partie l'éparpillement

documentaire. Sur les quais, la bibliothèque Chevreul, en cours de préfiguration, ouvrira ses portes en septembre 2005. Elle permettra de fédérer les bibliothèques déjà présentes en une unique structure. Sur les deux sites, c'est une logique de présentation thématique qui prévaudra. La reconfiguration du SCD tend donc à une meilleure visibilité des bibliothèques et de leurs collections en simplifiant au maximum leur accès.

Une même discipline peut être enseignée sur les deux campus à des niveaux d'étude différents. Il s'ensuit donc une redondance partielle des collections dans les bibliothèques des deux sites.

Au total, en comptabilisant les collections du campus de Bron et de celui des quais, on atteint **555 000 monographies, 5 500 titres de périodiques** (vivants et morts) et **40 000 cartes**. En 2003, l'université accueillait plus de 20 000 étudiants.

### 1.1.2. L'Université Jean-Moulin Lyon III

#### Disciplines enseignées

- |                                |           |
|--------------------------------|-----------|
| - Philosophie                  | - Gestion |
| - Langues slaves et orientales | - Lettres |
| - Droit                        | - Langues |

#### Le système commun de documentation de l'Université Lyon III

- les Quais du Rhône :
  - o la bibliothèque de recherche et droit : 25 000 ouvrages, 500 titres d'abonnements et plus de 800 thèses. Bibliothèque de recherche sur le droit avec un fonds sur le droit de l'art.
  - o la bibliothèque Lettres et Langues : résulte de la fusion des bibliothèques « Lettres-Civilisations » et « Langues-Philosophie ». Propose de la documentation 2<sup>e</sup> cycle et des ouvrages de préparation aux concours pour les lettres, histoire, géographie, langues occidentales. En langues slaves et orientales, propose une documentation de recherche.
- la Manufacture des Tabacs : bibliothèque universitaire sur les lettres, gestion, droit, langues, philosophie, histoire, géographie et Infocom.

- l'antenne universitaire de Bourg-en-Bresse : une bibliothèque de moindre ampleur (8 000 ouvrages)
- 30 bibliothèques de recherche réparties sur les sites des quais et de la Manufacture.

### 1.1.3. La Bibliothèque interuniversitaire de Lettres et sciences humaines de Lyon

Lors du projet de déménagement de l'École normale supérieure de Fontenay-Saint-Cloud, il est décidé que la Bibliothèque Centrale Droit-Lettres, située sur les quais et en fonctionnement depuis 1886, rejoindra le site de l'ENS Lettres et Sciences Humaines afin de créer un regroupement documentaire attractif. Les travaux débutent en mars 1999. Le 12 juin 1999 a lieu l'incendie de la Bibliothèque centrale qui ravage plus de la moitié des collections. Une nouvelle bibliothèque émerge, la BIU, aux missions et aux collections différentes de l'ancienne bibliothèque centrale : la BIU est la **bibliothèque interuniversitaire et de recherche** des universités Lyon II et Lyon III. Elle est donc à la fois très récente et porteuse d'un héritage persistant même si les conséquences de l'incendie commencent à appartenir au passé. Ses collections, déterminée par la carte documentaire<sup>38</sup>, sont consacrées aux LSH : Géographie, Histoire (sauf histoire de l'art et archéologie), Langues (sauf langues slaves et orientales), Lettres, Philosophie, Sciences du langage. Elle possède 30 000 ouvrages anciens et vient par ailleurs d'acquérir un fonds très intéressant, le Fonds Elek sur le premier XX<sup>e</sup> siècle. La BIU totalise aujourd'hui environ **240 000 ouvrages**. Sa situation, sur le site Denis Diderot et bibliothèque interuniversitaire des universités Lyon II et Lyon III, la place au cœur des enjeux de la coopération.

### 1.1.4. L'École normale supérieure de Lettres et sciences humaines

#### Disciplines enseignées

- |                      |              |                     |
|----------------------|--------------|---------------------|
| - Lettres modernes   | - Histoire   | - Philosophie       |
| - Lettres classiques | - Géographie | - Sciences sociales |

---

<sup>38</sup> Cf. IIe partie 2.2

- |            |            |           |
|------------|------------|-----------|
| - Allemand | - Chinois  | - Italien |
| - Anglais  | - Espagnol | - Russe   |

La bibliothèque s'attache avant tout à satisfaire les chercheurs et élèves de l'école en leur offrant, sur place et dans les meilleures conditions, la documentation dont ils ont besoin : les acquisitions sont d'ailleurs consacrées à 80% aux programmes d'agrégation auxquels l'ENS prépare ses élèves. À son ouverture à Lyon, en septembre 2000, la bibliothèque de l'ENS comptait 180 000 volumes. Aujourd'hui, elle atteint **300 000 volumes** grâce aux achats mais surtout aux dons importants des dernières années comme celui du **Fonds slave des jésuites de Meudon**. Un nouveau laboratoire, **l'Institut d'Asie Orientale**, a rejoint l'ENS plus récemment.

#### 1.1.5. L'Institut national de la Recherche pédagogique

##### Thématiques des collections

- |                                                       |                                                                            |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| - Généralités                                         | - Théorie et politique de l'éducation                                      |
| - Références                                          | - Éducation                                                                |
| - Rapports de jury                                    | - Éducation comparée                                                       |
| - HOPI (horaires, programmes et instructions)         | - Systèmes éducatifs                                                       |
| - BOEN (bulletins officiels de l'Éducation nationale) | - Manuels scolaires par disciplines et niveaux d'éducation (80000 volumes) |
| - Sciences humaines et sociales                       | - Didactique                                                               |
| - Psychologie                                         |                                                                            |
| - Sociologie                                          |                                                                            |

L'INRP est **CADIST<sup>39</sup> en sciences de l'éducation** depuis 1991 et est également **Pôle associé de la BnF**. Il reçoit le dépôt légal des ouvrages de l'enseignement primaire, des manuels scolaires et du parascolaire.

---

<sup>39</sup> Centre d'Acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique

La bibliothèque de l'INRP a déménagé de Paris à Lyon au cours de l'été 2003 pour rejoindre le site Denis-Diderot. Elle offre 140 places de consultation et 30 000 volumes en accès libre.

Elle propose 600 titres vivants de périodiques spécialisés en sciences de l'éducation. La collection atteint près de 6 000 titres avec les périodiques morts. Parmi ses collections, on compte 80 000 manuels scolaires en cours de catalogage. Au total, la bibliothèque totalise **560 000 documents**.

#### 1.1.6. La Bibliothèque municipale de Lyon

Le pôle Part-Dieu de la bibliothèque municipale de Lyon est un élément incontournable lorsque l'on recense les collections LSH de l'agglomération lyonnaise. La fréquentation étudiante, les collections, sa position centrale privilégiée en font une bibliothèque d'étude et recherche à part entière. Les collections du pôle Part-Dieu rassemblent en salles de lecture et dans le « silo » plus de 1,8 millions documents encyclopédiques. Tous ne sont bien évidemment pas de niveau étude et recherche. On note cependant des collections très développées en histoire et sciences religieuses.

À l'intérieur du pôle Part-Dieu, le Fonds Ancien gère 800 000 ouvrages. Parmi ceux-ci, les 500 000 ouvrages de **la collection des Fontaines**, issue de la bibliothèque des jésuites de Chantilly<sup>40</sup> sur la pensée (philosophie, histoire, sciences religieuses). On trouve aussi un **fonds chinois** constitué dans les années 70 par l'arrivée de l'ancienne bibliothèque de l'Institut franco-chinois : 50 000 documents dont près de 800 titres de périodiques en chinois. En outre, la BML est **Pôle associé de la BnF en histoire du livre**. Tous ces éléments soulignent à quel point il est intéressant de collaborer avec cet établissement aux riches ressources.

#### 1.1.7. L'Université catholique de Lyon

##### Disciplines enseignées

---

<sup>40</sup> Il s'agit d'un prêt à usage, la Ville de Lyon s'engageant à augmenter et valoriser les collections en contrepartie de leur mise à disposition au public.

- |               |               |             |
|---------------|---------------|-------------|
| - psychologie | - droit       | - sciences  |
| - sociologie  | - géographie  | religieuses |
| - lettres     | - philosophie |             |
| - langues     | - théologie   |             |

La bibliothèque de l'Université catholique date, comme l'université, de la fin du XIXe siècle. Située en presqu'île, l'Université catholique (UCL) bénéficie d'une position privilégiée près de la place Bellecour. L'ouverture du site Carnot, qui accueillera une partie des enseignements, va permettre de réaménager le site Bellecour et en particulier la bibliothèque. Cette dernière conserve **250 000 documents** mais, actuellement, moins de 3 000 ouvrages sont en libre-accès. Celui-ci atteindra à terme les 50 000 volumes. Les magasins vont eux aussi être agrandis. L'UCL appartient au Pôle universitaire lyonnais mais elle n'est pas un interlocuteur obligé pour les questions de coopération documentaire à cause de son statut d'établissement privé. Ses collections sont néanmoins importantes et localisées dans le Sudoc. La bibliothèque étant un pôle important, au niveau lyonnais mais aussi national, de la documentation en philosophie, théologie et sciences religieuses, il nous a paru intéressant de le mentionner et de l'intégrer à cette étude.

## **1.2. Evolution de l'offre depuis dix ans**

Depuis dix ans, le paysage documentaire lyonnais a fortement évolué.

- **Renouvellement des partenaires** grâce à la **création du site Denis Diderot**, au sud de Lyon, qui comprend :
  - **L'École normale supérieure Lettres et Sciences humaines**, fusion des anciennes ENS Fontenay et Saint-Cloud.
  - **La Bibliothèque interuniversitaire Lettres et Sciences humaines** : la transformation de l'ancienne bibliothèque centrale Droit-Lettres en BIU doit être considérée comme une modification radicale de l'offre. Ce ne sont en effet ni les mêmes collections, ni les mêmes missions.
  - **L'Institut national de recherche pédagogique**

Ce pôle d'excellence renouvelle la palette d'interlocuteurs. Il permet à Lyon, ville connue pour son excellence dans les disciplines scientifiques, techniques et médicales, de s'affirmer également comme importante en LSH. Ce pôle est en outre très intéressant dans sa structure. En effet, la BIU est rattachée à l'ENS pour ce qui concerne sa gestion et que les deux bibliothèques s'attachent à développer la coopération documentaire de différentes façons.

- **Augmentation du nombre de mètres carrés** consacrés aux bibliothèques sur Lyon, entre 1995 et 2005.
  - La construction du site Denis-Diderot par le cabinet Gaudin apporte 14 000 m<sup>2</sup> de bibliothèques au sud de Lyon.
  - L'université Lyon II avec le projet de la bibliothèque Chevreul sur les quais 6 000 m<sup>2</sup> (en 2005)
  - L'université Lyon III et la Manufacture des Tabacs : 5 000 m<sup>2</sup> en 96/97 ; 3 000 m<sup>2</sup> en 2004.
  - L'annexe Carnot de l'Université catholique : 900 m<sup>2</sup> (2005)

Soit **29 000 m<sup>2</sup> supplémentaires en 10 ans**.

D'ici quelques années, l'agrandissement de l'université catholique de Lyon va encore entraîner des augmentations de mètres carrés avec une bibliothèque sur le second site, place Carnot, et la reconfiguration prévisible de l'actuelle bibliothèque.

- **Enrichissement des collections**, depuis dix ans, grâce à des transferts et dons importants.
  - Le dépôt des Fontaines à la BML, 500 000 volumes
  - Transfert de l'ENS Fontenay Saint Cloud à Lyon (2000) : 200 000 volumes
  - Transfert de la bibliothèque de l'INRP à Lyon (2003) : 560 000 volumes
  - Le dépôt du Fonds slave des jésuites de Meudon à l'ENS, 60 000 volumes
  - L'Institut d'Asie Orientale (IAO) qui rejoint l'ENS, 30 000 volumes



- Les dons récoltés par la BIU après l'incendie : 78 000 ouvrages et 333 000 fascicules de périodiques<sup>41</sup>.

Les dons, dépôts, transferts et achats ont changé les collections lyonnaises à la fois en qualité et quantité. Les bibliothèques de Lyon suscitent des dons importants et intéressants ce qui souligne à la fois leur dynamisme et pose des problèmes de traitement. Les collections de LSH du Pôle universitaire lyonnais représentent plus de 1 800 000 documents<sup>42</sup> et plus de 3 600 000 documents si l'on inclut la BML dans les calculs. C'est un potentiel extrêmement important.

### • Bilan

Au regard de ce panorama, on constate que la documentation LSH lyonnaise se caractérise à la fois par des pôles d'excellence identifiés (histoire, sciences religieuses, histoire du livre, sciences de l'éducation) et par un certain chevauchement.

L'enrichissement du paysage documentaire lyonnais s'est opéré relativement vite et Lyon doit désormais penser à organiser au mieux cette offre pour lui donner plus de visibilité tant en Rhône-Alpes que sur le territoire national. Il est confronté à des problèmes de valorisation en particulier faute d'espace suffisant. Les bibliothèques arrivent à un point où il leur est difficile de poursuivre leur politique d'acceptation de dons faute de pouvoir accueillir les collections. Il est ainsi dommage de réduire le dynamisme documentaire en l'absence d'une organisation matérielle et de moyens adéquats.

Les efforts ont d'abord bénéficié au confort des lecteurs qui ont plus de ressources à leur disposition dans des locaux plus confortables. Les étudiants des premiers cycles ont ainsi accès à une documentation adaptée en plusieurs exemplaires sur l'agglomération.

Soulignons la présence de différentes sortes d'établissements : universités publiques et privée, établissement interuniversitaire, bibliothèque municipale, grande école, institut. Malgré les difficultés que cela peut soulever en terme de

---

<sup>41</sup> Statistiques de février 2004.

<sup>42</sup> **ROGER Danièle.** Paysage documentaire lyonnais : évolution 1994-2004. *Colloque du PUL du 14 octobre 2004.*

coopération, les missions différentes qui s'attachent à ces établissements se complètent les unes les autres. La présence de l'Enssib dans l'agglomération est en outre un facteur dynamisant pour la valorisation de cette offre documentaire.

Rappelons enfin que le pôle documentaire lyonnais par la richesse de ses collections s'impose comme l'un des pôles documentaires français principaux.

## 2. Une coopération à développer

### 2.1. La carte documentaire des LSH des universités lyonnaises

En 1996, est accepté le principe d'une carte documentaire pour la documentation de niveau recherche en LSH pour trois bibliothèques lyonnaises. Il s'agit de répartir entre la BIU, les SCD des universités Lyon II et Lyon III, les disciplines à acquérir. Chaque bibliothèque est responsable de différents domaines. À charge pour elle de constituer une collection de niveau recherche dans ces domaines, le reste ne relève plus de sa responsabilité.

Répartition des disciplines par la carte documentaire

|                                                    | <b>SCD Université<br/>Lyon II</b>                                                                                                                       | <b>SCD Université<br/>Lyon III</b>                  | <b>BIU</b>                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disciplines<br/>attribuées par la<br/>carte</b> | Psychologie<br>Sociologie<br>Sciences<br>économiques et<br>sociales (sauf droit<br>et gestion)<br>Science politique<br>Histoire de l'art<br>Archéologie | Droit<br>Gestion<br>Langues slaves et<br>orientales | Géographie<br>Histoire (sauf<br>histoire de l'art et<br>archéologie)<br>Langues (sauf<br>langues slaves et<br>orientales)<br>Lettres<br>Philosophie<br>Sciences du<br>langage |

La carte documentaire pose plusieurs problèmes qui rendent son application délicate :

\* Seules trois bibliothèques y participent : la BIU, les SCD Lyon II et Lyon III.

- Les autres bibliothèques relevant des LSH ne sont pas comprises dans cette répartition.
- Les nombreux laboratoires rattachés aux universités n'y sont pas inclus. Or ils ont des budgets qui leur permettent d'acheter la documentation sans s'inscrire dans la carte. Leurs collections seraient en outre utilement rattachées à la carte documentaire : ainsi, la Maison de l'Orient et de la Méditerranée (MOM), de l'université Lyon II, possède plus de 250 000 volumes et de 2 000 périodiques dont 500 vivants.

\* La carte documentaire attribue une discipline à une bibliothèque.

- Les champs disciplinaires ne sont pas tous couverts. Cela est dû en partie au faible nombre de partenaires.
- Comment faire pour les domaines disciplinaires très proches ? Où situer la frontière entre les sciences économiques et sociales (Lyon II) et le droit et la gestion (Lyon III) ?
- Comment favoriser l'interdisciplinarité dans le cadre d'une carte documentaire ? Peut-on faire l'économie d'un rayon d'histoire de l'art quand on étudie l'histoire, d'un rayon philosophie quand on étudie le droit ?
- Comment procéder quand plusieurs établissements possèdent une documentation de qualité sur un même domaine. Ainsi, l'histoire relève de la seule BIU alors que la BML, l'université Lyon III avec le CEROR (histoire romaine), l'université Lyon II avec la MOM et l'Université catholique ont toutes quatre des collections d'histoire de niveau recherche.

\* Les dons viennent contrebalancer la logique de la carte. Les bibliothèques se retrouvent donc avec des ouvrages qui débordent leurs domaines d'attribution.

Ces points d'achoppement sont le fait d'une formalisation un peu trop hâtive. La carte documentaire est perçue comme imposée par la hiérarchie et ne relevant pas de la pratique. Les problèmes qu'elle soulève semblent se heurter à une application stricte opérant une répartition rigoureuse des disciplines par bibliothèque sans prendre en compte les pratiques d'enseignement et donc de documentation qui existent.

Cependant, cette carte est une véritable avancée. En répartissant les responsabilités en matière d'acquisition, **elle éclaire le paysage documentaire et permet aux bibliothèques d'avoir une politique d'acquisition compatible avec leur budget.** Elle permet de concevoir le paysage documentaire lyonnais comme un tout et non comme une juxtaposition d'établissements aux intérêts divergents. La bibliothèque responsable d'un domaine doit pouvoir répondre devant tous les partenaires de son action, justifier de sa politique d'acquisition car elle engage sa responsabilité pour le bénéfice de tous. La répartition des secteurs d'acquisition entraîne l'accès des lecteurs à toutes les bibliothèques. Cette carte reste une exception en France puisque rares sont les universités qui en ont élaboré une. Même si elle ne comporte pour le moment que trois bibliothèques partenaires, c'est un élément très important pour comprendre la façon dont s'élaborent les collections de LSH sur Lyon.

## **2.2. L'intérêt pour la conservation partagée**

L'intérêt pour la conservation partagée se manifeste parmi les acteurs de la documentation lyonnaise depuis quelques années.

Plusieurs groupes de travail ont été mis en place à différentes périodes. **GRADUEL**, Groupe Rhône-Alpes pour la documentation universitaire et la lecture, est un groupe régional de l'ADBU<sup>43</sup> qui a réfléchi dès 1996 aux politiques

---

<sup>43</sup> Association des Directeurs de la documentation et des Bibliothèques Universitaires

documentaires au sein de l'université. Au sein de **Poldoc**<sup>44</sup>, le groupe « désherbage des magasins et conservation partagée » a travaillé de 2001 à 2003. Beaucoup de participants étant originaires de Rhône-Alpes, la question a donc été abordée de la conservation partagée dans cette région.

Les réalisations de grande ampleur ont portées sur les catalogues collectifs. Deux expériences ont été menées dans la région : **BRAIN**, Bibliothèques Rhône-Alpes d'Information Numérique, et **CIBLE**, Catalogue Interconnecté de Bibliothèques à Lyon et en Europe. Le premier, à l'initiative de la CURA et grâce à l'aide financière de la région Rhône-Alpes. Le second est une réalisation du PUL. Cependant, force est de constater que ces expériences ne sont pas concluantes.

Cette année, la question a de nouveau été abordée à plusieurs reprises. La rentrée universitaire du Pôle universitaire lyonnais (PUL) avait pour thème la documentation. Paysage documentaire lyonnais, politique documentaire (carte documentaire, documentation électronique en sciences humaines et sociales, enseignement et recherche), avenir de l'archivage (**conservation partagée, modèles alternatifs de valorisation et de partage de la documentation**), publics et services : tous ces points furent abordés au cours de la trop courte après-midi du jeudi 14 octobre 2004. Parmi les intervenants, le nouveau directeur du CTLes est venu présenter son établissement. Cette intervention montre que les tutelles se préoccupent du devenir des collections. Il est très heureux que la documentation fasse l'objet de journée de ce type et rentre de plus en plus dans les préoccupations de tous les acteurs de l'université.

Par la suite, au cours du conseil de coopération documentaire du 15 novembre 2004, les universités Lyon II et Lyon III ont validé la position de la BIU en matière de conservation partagée et son rôle dans l'impulsion d'un projet coopératif.

Il semble donc que la coopération documentaire, et tout particulièrement la conservation partagée, soit une préoccupation qui se manifeste à nouveau. Il est à souhaiter que cet intérêt se transforme en une réalisation effective. Les

---

<sup>44</sup> Groupe de réflexion sur les politiques documentaires.

bibliothèques lyonnaises sont en effet de plus en plus concernées par cette problématique car leurs besoins en matière d'espace augmentent.

### **3. Une documentation à l'étroit**

#### **3.1. Les origines du problème**

##### **L'historique**

C'est un point important pour comprendre la situation des collections lyonnaises et les problèmes d'espace qui en découlent. La constitution des collections, réalisée le plus souvent en dehors de toute considération spatiale, entraîne, de fait, un hiatus entre le fonds documentaire et le bâtiment qui l'accueille. Les problèmes architecturaux semblent relégués tant qu'ils ne constituent pas un handicap suffisamment fort. Ils émergent dès le projet de construction ou bien après la construction lors d'une redéfinition de la bibliothèque.

La bibliothèque de l'ENS résulte de la fusion des bibliothèques LSH Fontenay et Saint-Cloud dans les années 80. Construites à partir des mêmes programmes d'agrégation, les deux bibliothèques se recoupent pour partie mais pour partie seulement. Il y a donc une redondance des collections. De plus, en tant que bibliothèque d'école, l'ENS propose les ouvrages en plusieurs exemplaires afin de répondre aux besoins des élèves préparant l'agrégation. Ces deux facteurs font du nombre d'exemplaires un problème récurrent à l'ENS. Cela n'est pas forcément vécu comme un handicap mais constitue un problème majeur dans la gestion de l'espace.

La constitution du SCD Lyon II s'est réalisée à partir d'une bibliothèque universitaire et de nombreuses bibliothèques de laboratoires. Celles-ci sont peu à peu intégrées dans celle-là pour constituer un ensemble significatif sur le campus de Bron. Il s'ensuit donc de nombreux problèmes d'espace puisque, à l'origine, la bibliothèque universitaire ne devait pas rassembler autant de collections. La prochaine intégration concerne la bibliothèque Interfacultés et ses 30 000 volumes.

Il est difficile de mener à bien ces réalisations faute d'espaces suffisants. Il s'ensuit donc des déficits de salles de lecture et de magasins.

Destiné à accueillir les bibliothèques de l'ENS (la bibliothèque d'étude et le Centre de documentation recherche) et la BIU, le projet du site Denis-Diderot intègre l'INRP sans que rien ne soit modifié au projet initial. Les 560 000 documents de l'INRP ont dû s'insérer dans un bâtiment prévu au départ pour deux collections de moindre ampleur. Le nombre de magasins n'a pas été modifié. Au contraire, l'un d'eux a été transformé en bureaux. Plus récemment, les 30 000 documents de l'Institut d'Asie orientale ont encore aggravé la situation sur le site. Cela explique pourquoi, après seulement quatre ans de fonctionnement, le site Denis-Diderot est déjà largement concerné par les problèmes de conservation partagée. Si les salles de lecture semblent convenir, la question des magasins s'avère de plus en plus cruciale.

### **La gestion des dons**

Lors des entretiens, la question des dons est revenue à de nombreuses reprises. Il s'agit d'un problème récurrent des bibliothèques. Les ouvrages achetés dans le cadre de la politique documentaire s'inscrivent dans un projet préalable. Les ouvrages donnés viennent multiplier – ou restreindre – les possibilités de lectures à l'intérieur de la bibliothèque hors de ce projet. La politique documentaire peut prendre en compte cet aspect de l'accroissement des collections. Elle peut en faire un principe de fonctionnement (acceptation systématique ou presque comme à l'ENS pour les dons des anciens élèves). De plus, **les protocoles d'acceptation** ne sont pas utilisés partout, les dons sont encore acceptés sans condition dans certaines bibliothèques et ne peuvent donc pas toujours faire l'objet de désherbage ou de nouveau don. La BIU, malgré des filtres mis en place pour trier en amont les dons, a récolté beaucoup d'ouvrages doublons ou qui ne correspondaient pas à ses spécialités. Aujourd'hui encore leur traitement n'est pas achevé et pose des problèmes d'espace en magasin.

**Leur traitement** est un véritable problème.

D'une part, la bibliothèque réceptrice doit effectuer un **lourd travail de tri**, de préférence en amont, puis de traitement. Elle n'a pas toujours les moyens de le mettre en place faute de personnel et faute d'espace. Pour les ouvrages qui ne correspondent pas aux attributions de la carte documentaire, cela implique une redistribution des dons. Cette opération est cependant relativement difficile à mettre en place.

D'autre part, la bibliothèque susceptible de récupérer les ouvrages correspondant à ses domaines est, elle aussi, confrontée aux mêmes problèmes : personnel insuffisant pour évaluer l'intérêt des dons, espace insuffisant pour les accueillir. Sur Lyon, ce problème est très perceptible. Les dons récupérés après l'incendie par la Bibliothèque centrale ont, pour partie, dû être redistribués aux SCD Lyon II et Lyon III car ils ne correspondaient pas aux disciplines couvertes par la BIU dans la carte documentaire : ainsi des ouvrages d'histoire de l'art redistribués au SCD Lyon II. Le SCD Lyon III a ainsi beaucoup de documentation donnée non triée et non traitée bien qu'une personne soit affectée à temps plein aux dons. **La redistribution des documents se heurte à des problèmes matériels.** Chaque établissement essaie de s'en libérer et, à l'inverse, la bibliothèque susceptible de récupérer les ouvrages n'a pas toujours les moyens de les accueillir correctement. Les tentatives pour rendre effective la redistribution se heurtent de suite à des difficultés de réalisation qui n'incitent pas à continuer dans cette voie.

### **La politique de conservation**

La BML a une **politique de conservation totale**. Tous les documents sont conservés (hormis les ouvrages en mauvais état et les multiples exemplaires). Cette politique arrive à son terme puisqu'il ne reste pratiquement plus de place dans le silo de conservation de la Part-Dieu. En effet, la collection des Fontaines s'est installée dans les trois derniers étages du silo qui en compte dix-sept. Désormais l'espace est compté. Il va falloir dans un futur proche adapter la politique de conservation des documents et penser au désherbage et à la conservation partagée.



### 3.2. Les premières mesures mises en oeuvre

Les bibliothèques interrogées sont toutes en train de réaliser des chantiers internes de remises à plat des collections. Les entretiens soulignaient bien la corrélation étroite entre le désherbage et la conservation. Il y a en effet encore un travail à effectuer sur la connaissance des collections : évaluation quantitative et qualitative. Les bibliothèques mettent en place des collaborations ponctuelles et non formalisées avec les autres établissements lyonnais.

**Le signalement (catalogage)** est un chantier largement avancé. Quelques fonds non signalés subsistent ça et là. Seul, l'INRP a encore un grand chantier à réaliser.

- Les collections du SCD Lyon III sont toutes signalées à l'exception des dons que la BIU a lui a redonné dans le cadre de la carte documentaire. Faute de place et de temps, ces ouvrages ne sont ni traités, ni accessibles.
- La BIU a encore en magasin environ 60 000 dons non traités :. Une nouvelle opération de rétroconversion est envisagée mais pas encore programmée.
- L'INRP paraît être l'établissement le plus en retard de ce point de vue. Le signalement des collections est complexe. Avant 1950, il faut consulter le « catalogue noir », restauré et microfilmé récemment. Son utilisation pose problème puisque les recotations dues au déménagement n'ont pas fait l'objet de tables de correspondance. Pour la période 1950-1970, il faut se référer aux fichiers papier. À partir de 1970, le catalogue est informatisé. Ce travail de signalisation est en cours. Il constitue un objectif fondamental. Un grand chantier s'attaque à ce problème par le catalogage de trois fonds : catalogage du fonds Freinet (journaux scolaires produits par le mouvement), des manuels scolaires (**80 000 volumes sur deux ans et demi, en cours de réalisation**) et des fonds documentaires du musée de l'INRP de Rouen.

#### Le récolement

L'ENS réalise un récolement de ses collections en janvier 2005 après avoir effectué un test à l'automne 2004. Le récolement a beaucoup de conséquences sur la connaissance des collections : le catalogue doit être réactualisé (suppression des notices doublons, exemplarisation des ouvrages qui ne le sont pas encore), les

fantômes en magasin doivent être traités. Le récolement permet d'avoir une vision à jour des collections. À partir de là, il sera possible pour la bibliothèque de l'ENS d'envisager un désherbage.

Les autres bibliothèques ne semblent pas préparer cette opération sous peu.

### **Le désherbage**

Le désherbage est l'opération qui semble être la plus envisagée par les bibliothèques afin de retirer des collections les ouvrages qui ne correspondent pas à la politique documentaire. Certaines s'y sont déjà attelées. D'autres sont en train d'en prévoir une.

- Le SCD Lyon II, très préoccupé par les problèmes d'espace, a mené, de septembre à décembre 2003, le désherbage de ses magasins. De janvier à juin 2004, l'opération s'est poursuivie dans les espaces de libre accès. Les ouvrages relégués du libre accès sont alors venus occuper l'espace libéré par le désherbage des magasins. Il n'y a donc pas de gain de place effectif en magasin : le magasin des monographies et celui des périodiques sont pleins. De plus, un magasin a été transformé en espace de consultation des collections ce qui a provoqué une perte d'espace considérable pour entreposer les collections. Ce désherbage s'inscrit dans un mouvement plus large de recotation des collections en Classification en Dewey. Il était donc nécessaire de faire au préalable un désherbage afin de ne pas traiter des ouvrages méritant d'être retirés du fonds. Ces deux opérations ont permis pour la première fois de formaliser le désherbage. Une grille comportant des critères adaptés à chaque discipline a permis à des binômes de mettre en pratique une méthode systématique.

- Le SCD Lyon III n'a pas encore eu la possibilité de mettre en place un chantier sur le désherbage. La réflexion se déroulera en 2005 et s'appuiera sur les pratiques d'acquisition de chaque domaine.

- Un chantier de désherbage est en cours à l'INRP en 2004/2005. La bibliothèque élabore donc des critères de désherbage qui devront être validés par le directeur de la bibliothèque et le directeur de l'INRP. Bibliothèque à vocation patrimoniale, l'institut ne devrait pas être concerné par ces opérations mais il possède une collection encyclopédique de 20 000 ouvrages. Un recentrage sur les spécialités de

la bibliothèque devrait permettre des gains de places. L'INRP, ayant déjà par le passé envoyé des collections au CTLe, ce dernier a accepté de recevoir en cession 600 ml de documents pour l'année 2005<sup>45</sup>.

- L'ENS a opéré un tri des collections avant le déménagement de Paris à Lyon. Il reste encore beaucoup à faire car les collections proviennent du rassemblement des deux bibliothèques des ENS Fontenay et Saint-Cloud. En 2003, un travail a été effectué à l'ENS sur les titres morts<sup>46</sup>. Les états de collection ont été comparés à ceux de la BIU afin éventuellement de compléter avec les doubles de l'ENS les collections de la BIU. Les collections restantes ont été proposées aux enseignants puis au SCD Lyon II. **Les procédures de désherbage** sont bien rodées : une liste d'ouvrages à désherber est soumise à l'avis des enseignants, puis à l'aval de la commission Bibliothèque avant de passer en Conseil d'administration. Les ouvrages dés herbés sont ensuite proposés aux professeurs de l'École avant d'être donnés à d'autres bibliothèques. Le pilon est réservé aux ouvrages très abîmés ou dont le contenu est très périmé.

- À la BIU, une partie des dons en magasins reste à dés herber avant de procéder à toute rétroconversion. En 2004, une opération de dés herbage a commencé pour accueillir les 9000 ouvrages du fonds Elek.

- La BML a pour politique de conserver les ouvrages du silo pour une durée indéterminée. Elle dés herbe donc des exemplaires et non des titres. Dans la pratique, il y a une certaine souplesse (séries de codes civils, manuels d'informatique. Elle ne s'est pas encore attelée à une politique de dés herbage.

- La bibliothèque de l'Université catholique a procédé à un dés herbage de ses collections en 1994. Une partie du dés herbage a été donné à un laboratoire de géographie Lyon III. Généralement, le dés herbage se fait au coup par coup (vieilles collections de littérature étrangère, droit, sciences économiques). Cela permet de recentrer les fonds sur leurs spécialités.

---

<sup>45</sup> C'est la première fois que le CTLe accepte des collections ne provenant pas de l'Île-de-France.

<sup>46</sup> Périodiques qui ont cessé de paraître ou que la bibliothèque a cessé d'acheter.

## **La coopération documentaire**

### **- Le site Denis-Diderot**

Avec ses trois bibliothèques, le site Denis-Diderot est l'endroit où la coopération documentaire est la plus développée. Outre le système informatique qui réunit les deux bibliothèques, d'autres réalisations sont communes à l'ENS et à la BIU :

- Le pôle Périodiques : chaque bibliothèque acquiert et gère la moitié des périodiques.
- Les ressources électroniques
- Le service de Prêt entre bibliothèques (PEB)
- La formation des usagers

Les publics légèrement différents entraînent des différences dans la conception de la mise à disposition des collections : d'un côté, une logique d'école (l'ENS) centrée sur ses étudiants et ses professeurs, de l'autre, une logique interuniversitaire.

En 2005, **des commissions d'acquisition** concertée vont être mises en place entre les deux établissements afin de déterminer finement qui achète quoi et améliorer ainsi l'offre du site et l'utilisation des budgets. Si dans certains domaines, la tâche s'avère d'emblée aisée (la sociologie à l'ENS), pour les disciplines présentes dans les deux établissements, la répartition sera plus délicate.

Sortant de sa phase d'installation, l'INRP peut désormais coopérer plus fortement avec les deux autres bibliothèques. La réflexion sur l'offre de périodiques et de documentation électronique est un bon point de départ.

- **La bibliothèque de l'Université catholique** est intégrée à un réseau de bibliothèques de théologie. Ce réseau, constitué de bibliothèques privées, auxquelles sont associées la BnF et la BNUS<sup>47</sup>, a mis en place une répartition de la conservation. Chacune a déterminé ses spécialités. Les responsabilités documentaires ont ensuite pu être réparties assez aisément.

---

<sup>47</sup> Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg

Beaucoup d'actions sont compliquées à mettre en place car il n'y a **pas de formalisation** : ainsi des dons.

Bien sûr, il existe des liens entre la bibliothèque de l'ENS et la BML afin de se concerter sur les fonds chinois. Mais on peut regretter par ailleurs **l'absence de commissions d'acquéreurs** par discipline qui permettrait d'identifier les secteurs de chacun. Les actions entreprises ici ou là manquent de visibilité et d'un cadre fédérateur.

### **3.3. Des besoins persistants**

- **Quels supports sont concernés ?**

Malgré des différences d'une bibliothèque à l'autre, il semble que monographies et périodiques soient, globalement, sur un pied d'égalité dans le domaine des besoins d'espace. Seules les thèses, du fait de l'incendie de 1999, ne représentent que peu de mètres linéaires et ne constituent pas un problème en terme de conservation.

#### **Les périodiques**

Des travaux de désherbage et de reconstitution des collections ont déjà commencé ainsi que nous l'avons dit plus haut. Il reste cependant beaucoup à faire. Pour l'instant, la réalisation la plus aboutie concerne le pôle Périodiques du site Denis-Diderot.

Pour les bibliothèques qui se désabonnent, la question qui surgit est celle du **devenir des collections rétrospectives**. Faut-il les garder, témoignage d'une activité passée de la bibliothèque ? Faut-il les désherber pour se recentrer sur les missions ?

#### **Les monographies**

Les monographies sont très concernées elles aussi par les problèmes de conservation. Le nombre d'exemplaires est un problème qui revient souvent. Le désherbage des fonds courants a du mal à être envisagé autrement que sur des points faciles à résoudre : nombre d'exemplaires, recentrage sur les collections, éditions d'un même titre. Le problème de la production courante est moins au centre des préoccupations.

## **La documentation électronique**

La documentation électronique n'est concernée par la problématique qu'en tant que support de substitution. Lorsqu'elle prend le relais des abonnements papier de périodiques, il faut s'assurer que les collections papier antérieures ne sont pas désherbées sans concertation avec les établissements voisins.

## **Les dons**

La mise en place d'un plan de conservation partagée demande beaucoup de temps. Il convient de ne pas laisser la situation se compliquer davantage. S'il n'est plus possible d'accepter les dons sur Lyon, cela signifie une perte réelle dans l'attractivité de la documentation lyonnaise. Il serait dommage de se passer de fonds donnés ou déposés.

### **• Quel répit ?**

**Le SCD Lyon II**, tant à Bron qu'à la future bibliothèque Chevreul, est confronté à des problèmes d'espace extrêmement lourds à gérer **dès à présent**.

**La bibliothèque de l'ENS** est confrontée elle aussi à une situation délicate. Les deux magasins sont saturés. La situation est à ce point inconfortable que l'ENS a même déposé des collections dans un magasin de l'INRP. Il n'est plus possible d'accueillir de dons. Les prévisions sont de **un à deux ans de répit**.

**L'INRP** a un espace magasin très limité du fait d'un dépôt de l'ENS qui mobilise cinq compactus. Ce dépôt fait suite à l'arrivée de l'IAO. L'INRP est dans une situation très difficile. Il n'est plus possible d'accueillir de dons. Il lui reste à peine de quoi faire face aux accroissements pendant **trois ans à cinq ans**.

**Le silo de la BML** comporte 17 étages. Les ouvrages conservés sont répartis par contenu (périodiques, monographies) et par support. Les situations varient donc d'un étage à l'autre mais un certain nombre seront pleins **d'ici trois à cinq ans**.

Le libre accès de **la BIU** sature actuellement ; il va être augmenté. La situation des magasins n'est pas encore catastrophique mais devrait être difficile à gérer d'ici **cinq ans**.

**La bibliothèque de l'Université catholique** est elle aussi confrontée à de graves problèmes d'espace en magasin. L'accroissement annuel se situe entre 20 et 30 ml pour les monographies. Or il reste 200 ml. La directrice évalue à **cinq ans** le nombre d'année nécessaire pour remplir les magasins (monographies et périodiques compris). L'ouverture du site Carnot devrait – en théorie – faire reculer cette échéance.

Le libre accès du **SCD Lyon III** est saturé depuis un an. Les quatre magasins ouverts en septembre 2004 sont venus augmenter à propos l'unique magasin disponible jusque-là. Ces quatre magasins ont une capacité de 3 kml de rangement (près de 100 000 ouvrages). Le directeur estime avoir **dix ans** d'accroissement de collections devant lui. Rapporté aux autres bibliothèques, ce chiffre est rassurant. Dans les faits, il est inquiétant d'avoir si peu de marge.

La situation est inquiétante pour la plupart des établissements. Les travaux en cours devraient permettre des gains de place temporaires. On peut dire que **d'ici cinq ans** et en dehors de tout afflux imprévu de collections, les bibliothèques lyonnaises seront confrontées à de graves problèmes pour entreposer et conserver leurs collections.

# ***La conservation partagée, une solution aux problèmes lyonnais***

La conservation partagée est une solution stimulante à adopter pour résoudre les problèmes d'espace. Il sera exposé ici la démarche et les différentes solutions envisageables. Ces pistes sont à développer ensuite. En effet, la complexité d'un tel projet nécessite une réflexion réunissant tous les partenaires.

## **1. La démarche**

### **1.1. Avec qui travailler ?<sup>48</sup>**

#### **1.1.1. Choisir une aire géographique**

La conservation partagée rassemble des partenaires sur une aire géographique déterminée. Chaque réseau constitué acquiert ainsi une meilleure visibilité, une plus grande richesse des collections et une plus grande autonomie en matière documentaire. La constitution d'un réseau de conservation partagée introduit l'idée d'une pyramide de responsabilités au niveau national et permet de ne pas uniquement compter sur les grands pôles documentaires et en particulier sur celui de Paris Île-de-France. La BnF, les CADIST ou pôles associés ne sont plus les uniques recours.

#### **Quelle aire géographique est la plus adaptée à la situation lyonnaise ?**

Différents niveaux géographiques d'intervention peuvent être envisagés pour mettre en place la conservation partagée.

#### **La région Rhône-Alpes**

L'échelon régional offre la commodité de la structure administrative. Il rassemble des établissements importants (universités de Lyon, Grenoble et Saint-Étienne,

---

<sup>48</sup> Cf. en Annexe 5, le tableau récapitulatif des partenaires et aires d'intervention possibles.



grandes écoles, bibliothèques municipales de Lyon et Grenoble) et permet de s'inscrire dans un schéma de développement régional garant de la solidité du projet documentaire. Cependant, deux points paraissent être des freins à une action régionale :

- **la configuration de la région Rhône-Alpes** : si l'autoroute relie Lyon à Grenoble et Lyon à Saint-Étienne, les autres liaisons sont moins développées. Or la conservation partagée *répartie* implique une circulation aisée entre les différents établissements. Les lecteurs doivent pouvoir se déplacer d'une ressource à l'autre sans difficulté. Seule la construction d'une Réserve commune serait alors envisageable au niveau régional.
- **les faibles liens régionaux en matière documentaire** : Lyon se positionne plus par rapport à Paris – deux heures de TGV pour rejoindre la BnF – que par rapport à Grenoble. Les universités grenobloises, de leur côté, ont développé une stratégie d'autonomie très forte, symbolisée par le label *Grenoble Universités*<sup>49</sup>. Il semble difficile de rapprocher des villes universitaires qui ont peu développé de liens entre elles jusqu'à présent.

### L'académie

Plus restreinte, cette aire qui reprend les contours de l'académie du Rhône est intéressante en terme d'intervention. Elle réunit les sites universitaires de Lyon, et Saint-Étienne. Inclure Saint-Étienne permet d'accroître le champ d'action de la conservation partagée tout en correspondant à une logique documentaire forte.

De son côté, Saint-Étienne aurait tout intérêt à se rattacher à un pôle documentaire du Grand Lyon élargi. L'université Jean-Monnet de Saint-Étienne est divisée en quatre sections qui sont autant de sites. Sur le campus Tréfilerie se trouve la bibliothèque universitaire des lettres, droit et sciences économiques qui offre **100 000 ouvrages** et 800 périodiques. Elle pourrait être concernée par un partenariat avec les bibliothèques de LSH de Lyon ainsi que son annexe de Roanne. En dehors de Lyon, Saint-Étienne aura du mal à trouver ailleurs un moyen d'accroître sa visibilité.

## L'agglomération lyonnaise

Du point de vue urbain et documentaire, il peut être judicieux de se cantonner à cette aire d'intervention. Cela signifie donc intégrer les établissements abordés dans cette étude et, tout particulièrement, **la bibliothèque municipale de Lyon**. Comme la BML est avant tout une bibliothèque publique avec des missions relatives à la lecture publique, il s'agit donc de bien définir les termes de la coopération au préalable. Pour beaucoup de bibliothèques, l'agglomération est déjà une aire géographique suffisamment importante pour y réaliser un projet de conservation partagée.

## Bilan

Le choix d'**une intervention locale** se dessine ici. Au sein d'un territoire cohérent en terme d'urbanisme, de transport, d'universités, il est possible de mettre en place un projet fédérateur. Cela permet de faire émerger sous une nouvelle forme l'idée d'un **pôle documentaire lyonnais**, idée déjà présente dans la structure du PUL. L'agglomération lyonnaise est suffisamment dynamique, elle comporte un réservoir documentaire extrêmement riche mais il semble que l'option de **l'académie réunissant Lyon et Saint-Étienne** soit la plus intéressante. L'option régionale, intéressante elle aussi mais plus ardue à mettre en place, ne peut se concevoir qu'avec une forte implication politique.

### 1.1.2. Choisir une aire administrative

- **Première étape : la mise en route**

#### *Trouver un coordonnateur*

Pour mener à bien les études préalables, il est possible de donner à un établissement la responsabilité de s'occuper du suivi et de la coordination des actions. **La BIU**, qui a initié le mouvement, semble être un établissement bien placé pour cette tâche. Le conseil de la documentation a avalisé sa position en la matière et de plus, c'est l'établissement qui est le plus au cœur de la coopération de par son statut interuniversitaire et sa situation sur le site Denis-Diderot. **Le PUL**

---

<sup>49</sup> « Grenobles universités » : naissance d'une marque. *Vie universitaire*, 2004, n°72, p. 10-11

pourrait, lui aussi, coordonner les premières études et la mise en place effective de réunions.

### *Rassembler les partenaires*

Lors de cette première étape, il faut déterminer les établissements qui vont faire partie du projet. Trois approches sont possibles :

- **une approche statutaire** : les établissements de l'enseignement supérieur public toutes disciplines confondues. Les partenaires sont clairement identifiés, ils relèvent des mêmes statuts juridiques. Cependant, l'offre documentaire ne peut être limitée à l'offre universitaire.
- **une approche disciplinaire** : les établissements possédant des collections d'étude et recherche en LSH. Dans ce cas, il faut réunir les sept établissements abordés dans ce mémoire, les bibliothèques des IUFM<sup>50</sup> et, selon l'ampleur géographique, les SCD de Saint-Étienne et de Grenoble.
- **une approche mixte** : les établissements possédant des collections d'étude et de recherche toutes disciplines confondues. Pour cela, il faut connaître la situation de la conservation des collections scientifiques, techniques et de médecine sur Lyon dans les universités et grandes écoles. Il peut être difficile de mettre en place une approche aussi complète.

L'approche la plus simple à mettre en place est l'approche disciplinaire. Autour de thématiques larges – LSH – mais non extensives, les bibliothèques peuvent se concerter pour élaborer un programme de préservation de leurs collections. Cela permet de cibler la réflexion avant d'envisager un élargissement des missions. On joindra aux établissements déjà cités l'Enssib dont les étudiants peuvent aider à l'avancement du plan de conservation partagée et, selon les disciplines envisagées, les IUFM. Il est souhaitable, en parallèle, d'évaluer les besoins des autres champs disciplinaires afin de **privilégier une approche mixte** et d'avoir un panorama aussi complet que possible des besoins documentaires lyonnais.

- **Deuxième étape : la réalisation**

*Un maître d'ouvrage*

Cette première étape réalisée, un autre échelon de responsabilité s'impose afin d'entrer dans un mouvement de validation plus large par les différentes tutelles. Il faut un interlocuteur fort, capable de mettre en place des moyens techniques et un personnel qualifié. Cette instance doit coordonner et impulser le mouvement de façon en assurer la viabilité sur le long terme.

Cette mission peut facilement être rattachée à une instance existante qui verrait ainsi ses prérogatives augmenter. Il faut tout particulièrement prendre en compte la diversité des partenaires et les attentes variées pour assurer la bonne marche de la conservation partagée.

- Les établissements de l'enseignement supérieur constituant la majorité des partenaires, un organisme tel que le **PUL** pourrait devenir un interlocuteur de choix. Cependant, il ne possède pas à l'heure actuelle les moyens nécessaires pour mener un projet de grande ampleur. Il faudrait que des moyens lui soient attribués sous peine de compromettre le résultat.
- On peut, au contraire, préférer un partenaire ancré dans l'agglomération lyonnaise. Si le projet doit mener à la construction d'une réserve commune, il faut que l'instance chargée du suivi ait les compétences techniques, juridiques, de conseil pour mener à bien l'opération. La **COURLY**<sup>51</sup> pourrait jouer ce rôle. Elle s'est largement impliquée dans l'enseignement supérieur en assurant la maîtrise d'ouvrage du site Denis-Diderot. Son expertise, sa capacité à mener un projet, sa solidité technique et financière en font un partenaire très intéressant.

*D'autres partenaires*

D'autres partenaires peuvent être sollicités selon l'option retenue :

- **la région Rhône-Alpes.** La restriction géographique ne joue pas en faveur de son intervention cependant, l'élaboration en cours du **Schéma pour**

---

<sup>50</sup> Instituts universitaires de formation des maîtres

<sup>51</sup> Communauté urbaine de Lyon

**l'Enseignement Supérieur et la Recherche en Rhône-Alpes<sup>52</sup>** peut être un atout pour la conservation partagée lyonnaise. Le **développement des politiques de sites** est un argument qui rentrerait tout à fait dans les objectifs de développement envisagés par la Région. L'appui de celle-ci est en outre un gage pour la réussite du projet.

- **la Ville de Lyon**
- **la Ville de Saint-Étienne**
- **l'ARALD<sup>53</sup>, Agence Rhône-Alpes pour le livre et la documentation**, malgré une plus grande orientation vers la lecture publique, est un partenaire indispensable pour mener à bien une opération de coopération documentaire.

Réunir des acteurs relevant de tutelles différentes peut sembler *a priori* contraire à une démarche pragmatique, simple. Cependant l'implication d'acteurs issus du politique peut être un atout en faveur de la réalisation effective, et dans des délais corrects, d'actions de conservation partagée.

#### *Un statut pour la coopération*

Le choix du statut est très important car il conditionne les capacités d'action de l'établissement porteur du projet. Il convient, quel que soit le projet mis en œuvre, de veiller à ce que le statut adopté permette la réalisation du projet. C'est tout particulièrement important pour la réalisation d'une réserve commune. Parmi les statuts possibles, on peut citer :

#### **- l'EPA, établissement public à caractère administratif**

La construction et le financement sont assurés par l'État. Ce statut assure une autonomie et une marge de manœuvre par rapport aux interlocuteurs. L'EPA est une structure pérenne mais longue à mettre en place qui est très intéressante.

#### **- l'Association (loi 1901)**

---

<sup>52</sup> <[http://www.cr-rhone-alpes.fr/V2/default\\_f.cfm?cd=1058&depth=2&dept0=1033&dept1=1058&dept2=1058&doc=5392](http://www.cr-rhone-alpes.fr/V2/default_f.cfm?cd=1058&depth=2&dept0=1033&dept1=1058&dept2=1058&doc=5392)>

<sup>53</sup> <<http://www.arald.org/>>

Une association déclarée en préfecture permet l'acquisition de la personnalité morale après dépôt des statuts et insertion de la déclaration au *Journal officiel*. Elle a la possibilité de recevoir des dons et legs si son seul but est l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique et médicale. Sa capacité juridique est limitée. L'association reconnue d'utilité publique<sup>54</sup> acquiert la pleine capacité juridique. C'est une structure très simple à créer mais qui ne s'avère pas adaptée pour des projets de grandes envergures. Un « consortium » de bibliothèques réunit sous forme associative suffirait peut-être pour un projet de conservation partagée *répartie*.

### **- le Groupement d'Intérêt Public**

Le GIP est une structure de collaboration scientifique. C'est une personnalité morale dont l'autonomie juridique et financière est un atout important. Le GIP est financé par les établissements partenaires. Il peut réunir des structures de niveaux hétérogènes. La convention de cinq ans qui les unit est reconductible. Il comporte un directeur, un agent comptable. Les partenaires sont très présents dans le conseil d'administration. Sa création doit être approuvée par les ministères chargés de la recherche et du budget et faire l'objet d'un avis officiel ce qui entraîne des délais assez longs de mise en route. Actuellement, c'est **un statut très intéressant pour la coopération** et en particulier pour la conservation partagée *centralisée*.

## **1.2. Quelles ressources privilégier ?**

### **1.2.1. Les périodiques, pour démarrer**

Aborder le problème par le biais des périodiques semble relativement simple pour commencer. Les listes de périodiques sont en effet beaucoup plus faciles à gérer que les unités matérielles que sont les monographies. Pour les bibliothèques d'étude et de recherche, les périodiques sont une contrainte très forte :

---

<sup>54</sup> Cette reconnaissance est faite par le Conseil d'État qui vérifie que l'association poursuit un but d'intérêt général, fonctionne régulièrement, possède une audience débordant le cadre local, comprend des membres de notoriété certaine, est déclarée depuis au moins trois ans (condition non exigée si les ressources prévisibles sont régulières).

- soit le périodique n'entre pas dans la politique de conservation (presse périodique, périodique généraliste) : il est alors acquis pour un court laps de temps, pour une utilisation immédiate puis désherbé.
- soit le périodique entre dans la politique de conservation. Il est alors conservé totalement. Lors d'un désabonnement, la bibliothèque doit décider de garder ou non le rétrospectif du titre dans ses magasins.

S'y atteler permet de libérer de nombreuses étagères tout en résolvant un problème documentaire important.

La relative simplicité de l'action ne doit pas cacher un travail important à mettre en place. Il faut en effet pouvoir **confronter les états de collections** des différentes bibliothèques afin d'être sûr avant tout désherbage de la présence d'une collection complète dans le réseau documentaire. Une autre donnée importante est la **confrontation des états physiques**. Pour les collections reliées, la donnée est facile à recueillir. Pour d'autres collections, cela demande parfois un long travail de recueil des données d'autant que l'état varie selon les périodes. Il est cependant important de connaître ce point-ci qui conditionne le choix des collections de référence.

Les partenaires doivent s'accorder sur la répartition des collections à conserver, les modalités de communication, le nombre de collections complètes à garder, etc. Ils doivent également établir un « **délai après parution** » à partir duquel le numéro du périodique entrera dans le plan de conservation partagée. Ce délai après parution, dix ans, quinze ans, est le laps de temps pendant lequel le titre est considéré comme actif. On peut s'appuyer, pour le déterminer, sur les critères mis en place lors d'opération de désherbage<sup>55</sup> : usage des collections, importance du titre dans la discipline, complétude...

---

<sup>55</sup> GAUDET Françoise, LIEBER Claudine. Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections. Paris : Cercle de la Librairie, 1996. 262 p.

Suite à une étude réalisée en 2002<sup>56</sup>, l'ARALD a voulu mettre en place un plan de conservation partagée des périodiques en Rhône-Alpes. Son approche, axée sur la lecture publique, ne correspondait pas réellement aux attentes des bibliothèques universitaires. Celles-ci sont cependant prêtes à s'investir dans un PCP qui réponde à leurs besoins. Pour elles, ce ne sont pas tant les collections courantes qui posent problème que **les rétrospectifs**. L'arrivée de l'INRP sur Lyon permet d'envisager sous un jour nouveau la conservation **des périodiques des sciences de l'éducation**. La mise en place d'un plan de conservation partagée des périodiques permettrait d'attaquer le problème par un angle précis et d'intégrer les bibliothèques à des pratiques de coopération. La formalisation est ici primordiale pour en assurer le bon déroulement.

### 1.2.2. Les monographies, une entreprise complexe

La conservation partagée des monographies est moins facile à appréhender que celle des périodiques. Il faut d'abord **répondre aux interrogations soulevées par la carte documentaire**<sup>57</sup>. Leur résolution doit permettre d'aborder plus clairement la question des responsabilités en matière d'acquisition et donc de conservation.

Les monographies ne forment pas un tout. L'usage diverge selon le type de document : documentation de base, documentation spécialisée. Là encore, les notions de **contexte documentaire et d'usage des collections** doivent permettre d'établir des priorités en matière de conservation des documents. Les entretiens ont soulevé différentes questions concernant les monographies (et les outils documentaires). Les paragraphes suivants permettent de rendre compte des différents points concernés par la conservation des monographies et donc des questions à résoudre.

### Les collections de monographies

La conservation des collections de monographies peut être abordée comme celle des périodiques : état de complétude, état physique. Il est assez facile d'établir des

---

<sup>56</sup> **SUCHEL MERCIER Isabelle**. Étude préalable à la mise en place d'un plan de conservation partagée des périodiques en région Rhône-Alpes. Enssib, 2002. Mémoire d'étude sous la dir. de Claudine Lieber. 60 p.



listes de collections de monographies et de déterminer quel établissement les prend en charge.

### **Les différentes éditions**

Les bibliothécaires ne sont pas d'accord entre eux sur la valeur des différentes éditions d'un même texte et sur l'importance à y accorder. Une Réserve commune pourrait conserver différentes éditions d'un même ouvrage fondamental.

### **Les exemplaires**

Le problème est crucial pour l'ENS qui entend proposer les ouvrages en « nombre suffisant » aux étudiants.

Pour les bibliothèques, comme celle de l'INRP, qui conservent les publications de leur institution (l'INRP édite 14 revues), le nombre d'exemplaire est également un problème. Il ne peut être question de s'en défaire. Cependant, la construction d'une Réserve commune, ou la numérisation, peut venir alléger le nombre d'exemplaires conservés.

Les bibliothèques doivent établir une politique en matière de nombre d'exemplaires. Cette question semble surtout pouvoir se résoudre grâce à une réserve commune qui pourrait ainsi garder une collection de sauvegarde tandis que les bibliothèques du réseau posséderaient une collection de communication. Ces deux collections complètes seraient une sécurité pour la documentation lyonnaise.

### **Les manuels**

Achetés en nombreux exemplaires, ils constituent une source importante d'information en particulier dans certaines disciplines telles que le droit, la gestion ou l'économie. Les bibliothèques universitaires doivent les renouveler régulièrement pour acquérir de nouvelles éditions au contenu quasi inchangé d'une année sur l'autre. Ces manuels se déclinent en séries multiples. Si conservation il y a, ce qui reste à déterminer, il paraît judicieux de s'accorder sur le nombre d'exemplaire – un serait amplement suffisant – et sur les modalités de

---

<sup>57</sup> Place des bibliothèques de laboratoires, notion de sous-champ préférée à celle de discipline, élargissement de la carte à d'autres domaines et à d'autres établissements, etc. Cf. III<sup>e</sup> partie 2.1.1.

conservation : faut-il garder un exemplaire de chaque manuel ou peut-on procéder par échantillonnage ? La conservation de tels ouvrages est souvent justifiée par les collections de l'INRP qui, avec leurs 80 000 manuels scolaires, sont la preuve qu'un tel matériau peut servir effectivement aux chercheurs. Mais l'INRP a une mission statutaire de conservation que n'ont pas les universités. L'université n'a pas pour mission de se constituer garante de ce type de documentation lorsqu'il existe par ailleurs un CADIST en charge d'un pôle spécifique en plus de la BnF.

### **Les dictionnaires et outils bibliographiques**

Doit-on conserver les différentes versions d'un dictionnaire ? Qui doit effectuer cette tâche ? La question de leur conservation ne peut être posée que dans la discipline à laquelle ils se rattachent et aux missions de cette dernière. La résolution est donc encore une fois liée **au contexte documentaire**. Les dictionnaires se rattachant à la pédagogie, à l'enseignement seront conservés dans le cadre de la mission de l'INRP. Les dictionnaires relatifs à une discipline peuvent si la discipline est porteuse d'un projet documentaire fort être conservés dans le cadre de la discipline ou se rattacher, si cela correspond à la politique de l'INRP, à ce dernier. Ces ressources sont bien sûr beaucoup plus faciles à conserver dans une réserve commune que dans le cadre de la conservation répartie entre les établissements.

#### **1.2.3. La documentation électronique, à plus long terme**

La documentation électronique, l'avenir de la conservation partagée ? C'est une ressource importante à considérer quand on parle de conservation : d'une part, la documentation électronique permet de communiquer par substitution de support un document, évitant toute dégradation à l'original, d'autre part, la documentation électronique est elle-même une ressource à conserver.

### **La documentation électronique comme substitut de document**

S'il s'agit de protéger les documents, le meilleur moyen consiste sans doute à sauvegarder le document d'origine et à le communiquer grâce à un substitut électronique. Actuellement, les substituts de documents sont **la photocopie** (très

pratiquée pour les articles communiqués par le PEB) et **les microformes**. Malgré toutes les qualités que l'on a pu leur prêter, les microfilms sont des supports fragiles. Le vieillissement est plus rapide que prévu à cause de la qualité de l'original (qui contribue bien sûr à celle du microfilm) et/ou d'une utilisation pas assez soigneuse (rayures, amorces des bobines cassées). Au final, des collections entières de microfilms deviennent inutilisables. De plus, le basculement technologique en terme de coûts, d'offre de matériel et de confort de lecture se fait en faveur de la numérisation.

**La numérisation** offre des inconvénients, en particulier celui de la fixation de la technologie. Mais, c'est un moyen de sauvegarder l'original tout en proposant un substitut de qualité (selon les choix de numérisation retenus). Les possibilités d'exploitation de l'information sont réelles. De plus, malgré les évolutions prévisibles des techniques de numérisation, il sera toujours possible d'opérer des migrations de corpus numérisés vers les nouveaux standards. La numérisation protège les documents des dégradations. Aujourd'hui, la constitution d'une base de documents numérisés apparaît comme **la suite logique d'un plan de conservation partagée**.

### **La documentation électronique comme ressource à part entière**

La documentation électronique en tant que support de communication entraîne des **gains d'espace** considérables. Il n'y a plus besoin d'accumuler des exemplaires pour être sûr d'en avoir toujours un à communiquer. Désormais, le passage à l'électronique permet de limiter le nombre d'exemplaire papier de sauvegarde. Cette production touche principalement les périodiques. On peut effectuer des abonnements couplés papier/électronique. En droit, cela se fait beaucoup pour les parutions officielles. Là où il fallait acquérir quatre ou cinq exemplaires du *Journal officiel*, un seul suffit désormais. D'ores et déjà, beaucoup de doublons ont déjà été supprimés dans les abonnements de périodiques des bibliothèques lyonnaises.

Le problème de l'archivage électronique persiste. Il n'est pas résolu de façon satisfaisante. Si la parution est issue d'une institution, les bibliothécaires ont

tendance à penser que les archives électroniques vont être pérennisées alors qu'un site d'éditeur offre moins de garantie.

Qu'il s'agisse de substitut de document ou de documentation « originale », la documentation électronique permet à la fois de mettre en commun les ressources et de gagner de l'espace. Si ce n'est pas le premier chantier à mettre en œuvre – à moins de collections à sauver d'urgence – c'est une piste à explorer pour développer la coopération documentaire. Cela permet en outre de développer la communication dans des conditions satisfaisantes. On peut imaginer une réserve commune à la fois entrepôt de collections papier, centre de numérisation et fournisseur de documents électroniques.

### **1.3. Les conditions de la réussite**

#### **1.3.1. Un comité de pilotage pour un suivi régulier**

La coopération entre les différents partenaires est complexe à mettre en place du fait de missions et de collections différentes. Afin de faire avancer le projet et de l'affiner, il est nécessaire de mettre en place **un comité de pilotage**. Son rôle est primordial dans la bonne marche du projet. Il permet de confronter, par une composition variée, les différents intérêts de chaque partenaire. Pour les tutelles, il devient l'interlocuteur privilégié. C'est donc un carrefour qui doit se donner la capacité de négocier tant avec les tutelles qu'avec les établissements qui l'ont mandaté. Ce comité de pilotage s'appuie sur une structure administrative qui prend en charge la bonne conduite du projet. Le comité de pilotage permet de faire circuler les réflexions et de les amender, d'établir un programme de travail et de se donner les moyens au sein de chaque établissement participant de réaliser celui-ci.

#### **1.3.2. La logistique**

Une autre condition de réussite réside dans l'importance accordée à la logistique. La conservation des documents nécessite **la mise en sécurité des collections** dans des espaces conformes aux règles de conservation. Un magasin de stockage doit offrir les garanties matérielles de conservation des documents : protection contre l'eau, le feu, la poussière, la température, protection contre la propagation de

moisissure et contre la déformation des ouvrages. Et bien évidemment, protection contre les effractions. Les bonnes conditions de conservation recommandent une température de 18° C (+ ou – 2 ° C) et un degré d’hygrométrie de 55% d’humidité relative (+ ou – 5 %).

Dans le cadre de la conservation partagée *répartie*, chaque bibliothèque doit assurer une conservation dans les conditions les meilleures, en particulier, par une attention à la température et au degré d’humidité. Cependant, l’équipement du bâtiment n’est pas toujours adéquat pour une telle démarche, même dans les bâtiments neufs. Ainsi du site Denis-Diderot où la ventilation et le chauffage du bâtiment ont été conçus verticalement et non horizontalement. Magasins, bureaux et salles de lecture sont soumis au même régime au détriment des collections, et parfois des personnels et des lecteurs. Il faut bien insister sur ce point majeur de la réussite d’une telle opération.

Dans le cadre de la conservation partagée *centralisée*, il est plus facile d’appliquer toutes ces mesures de protection à un bâtiment conçu expressément dans ce but. Le CTLe entrepose les collections qui lui sont confiées dans des conteneurs en polypropylène, matériau neutre. Les documents qui arrivent sont dépoussiérés. L’air est filtré. Toutes ces conditions aident à ne pas abîmer les ouvrages ou à en arrêter la détérioration.

Les modalités de transport des collections vers une réserve commune ou vers une bibliothèque pôle de conservation doivent également être étudiées précisément afin d’évaluer les besoins nécessaires à sa réalisation. Le transport des collections doit être prévu précisément afin d’assurer le bon déroulement du plan de conservation.

### 1.3.3. La formation des personnels

La formation des personnels est indispensable dans la mise en place d’un plan de conservation partagée afin de sensibiliser les personnels à la question. L’idée de patrimoine est avant tout attachée aux ouvrages anciens. Même si la notion d’ouvrage ancien a tendance à évoluer pour englober les débuts du XX<sup>e</sup> siècle, il faut **expliquer** l’intérêt qu’il y a à conserver des collections d’intérêt secondaire de façon méthodique. Il s’agit ensuite de **former** le personnel pour qu’il puisse effectuer le travail en toute connaissance de cause. La formation du personnel s’adresse à **toute l’équipe**. Les magasiniers sont concernés au premier chef de

façon à pouvoir traiter les collections au mieux. Le reste du personnel peut aussi avoir besoin de formation en particulier pour mener à bien le désherbage. Il est important que tout le personnel soit associé à cette opération car chacun contribue à son bon déroulement : bulletinage, catalogage, acquisitions, accueil de nouveaux lecteurs, le Service du PEB, l'équipe chargée des trains de reliure et de la restauration. C'est donc bien tout le personnel qui s'engage et contribue à la bonne conduite du projet.

#### 1.3.4. La formalisation des procédures

L'élaboration de conventions est indispensable à la bonne marche du projet. La convention doit préciser les noms des contractants, l'objet de la convention, les modalités d'application, mise en œuvre et résiliation de la convention, les coûts afférents. L'élaboration de la convention permet de fixer un cadre précis aux interventions et d'en tracer les limites. Résoudre en amont les problèmes prévisibles, régler les questions liées aux frais de gestion, aux réalisations effectives, au suivi du plan sont autant de précautions indispensables qui déterminent le bon déroulement du projet.

La formalisation doit permettre de résoudre les questions juridiques en établissant des contrats de cession ou dépôt selon le modèle choisi<sup>58</sup>.

#### 1.3.5. La communication des documents

On pourrait aussi bien mettre cette condition en premier puisqu'elle conditionne véritablement l'adhésion des partenaires au plan de conservation partagée. Sans communication, impossible d'en mener un à bien. C'est un aspect primordial du succès.

La conservation des documents entraîne une tension entre la sauvegarde et la communication des ouvrages. Doit-on refuser l'accès aux documents pour mieux les préserver ? Peut-on au contraire développer la communication ? Dans le cadre d'une réserve commune, il faut prévoir la possibilité de communiquer sous 48h les documents par le **PEB** ou **une navette** desservant les bibliothèques et d'**accueillir sur place le public**. En effet, lorsque certaines niches documentaires, jusque-là inutilisées, deviennent objets d'étude, le chercheur a besoin de pouvoir travailler

sur l'ensemble du fonds. Il devient alors beaucoup plus pratique de se déplacer jusqu'à la réserve centrale plutôt que de faire venir les documents en grand nombre par le PEB, solution coûteuse à tous points de vue. La communication peut aussi passer par la **substitution de documents** principalement pour les articles de périodiques sous forme de photocopies et de numérisation. Selon l'état physique et la valeur des collections concernées, la bibliothèque responsable de la conservation d'un secteur peut refuser le prêt des documents et n'autoriser que la consultation sur place. L'expérience du CTLes que la communication est assurée de façon très satisfaisante par ces différents moyens.

## 2. Les solutions envisageables

### 2.1. Les mesures préparatoires

#### 2.1.1. Affiner la carte documentaire

Dans la deuxième partie, l'intérêt et les limites de la carte documentaire ont été soulignés. En 1996, l'élaboration de la carte documentaire s'est faite rapidement dans un contexte d'où les enjeux politiques, budgétaires et de construction n'étaient pas absents. Il paraît important, quelques années après sa mise en place, de se pencher à nouveau sur ce document afin d'en renforcer la légitimité, l'efficacité et la portée. La carte documentaire est une base de travail sur laquelle s'appuyer. Elle entre de plain-pied dans un projet de conservation partagée.

La carte documentaire a été élaborée autour de trois notions, **la discipline, le niveau, le pôle d'excellence**. Elle semble vouloir appliquer un schéma uniforme pour une réalité complexe. Le pari est difficilement tenable d'autant que chacun a une conception de la carte documentaire adaptée à ses besoins. Plusieurs réflexions émergent concernant ses limites :

---

<sup>58</sup> Cf. modèles en Annexe 4

- **La notion de discipline est-elle adaptée ?**
  - Nous avons déjà souligné l'aspect interdisciplinaire de la recherche. Le Master de développement durable (Lyon III) entraîne des besoins documentaires qui touchent à la fois à la géographie, la philosophie, la sociologie, l'économie. Est-il possible d'**inclure des problématiques de recherche** dans la carte documentaire afin que l'interdisciplinarité ne soit pas freinée ?
  - La discipline est une maille lâche par rapport à la production de savoir. Être responsable de l'histoire, de la philosophie ne signifie rien vu l'ampleur des champs considérés. Il est impossible qu'un seul établissement en fasse le tour. Peut-on **déterminer des sous-ensembles de disciplines**, des secteurs du savoir qui soient des ensembles documentaires cohérents dans le cadre de la carte documentaire et qui correspondent à des pratiques de recherche ?
  - Toutes les disciplines ne sont pas comprises dans la carte. Est-il possible d'y **intégrer d'autres domaines du savoir** tels que l'histoire du livre, les sciences de l'information, le tourisme, les sciences religieuses, la sinologie ?
- **La notion de pôle d'excellence est-elle pertinente ?** Cette notion entraîne une perception statique du savoir : celui-ci réside dans un établissement et ne peut se trouver dans un autre. Il y a l'illusion de la fixation du savoir car plusieurs établissements peuvent être pôles de référence pour une discipline (histoire, philosophie...). Pour certains domaines, il est possible d'avoir un seul établissement de référence (droit, économie). La notion de pôle d'excellence ne doit-elle pas **être élargie à l'agglomération lyonnaise** ou à tout autre aire de référence ? **La notion de portail** ne doit-elle pas prévaloir à la notion de pôle d'excellence (comme pour l'histoire des sciences) ?



### 2.1.2. Connaître les collections

Les travaux préalables déjà abordés au cours de cette étude se résument à deux points principaux :

- **Bien connaître ses collections**

- signalement des ouvrages
- localisation
- bonne connaissance des états de collections
- connaissance des états physiques

La bibliothèque peut alors mesurer et caractériser les collections qui doivent faire l'objet d'un plan de conservation partagée. Elle peut en outre faire **des demandes pour compléter ses collections**. On peut citer à ce propos la base réalisée par le CTLes<sup>59</sup>. Elle comporte une liste de périodiques pour lesquels il aimerait compléter son état de collection. Cet outil de travail, très simple à mettre en place, montre, en creux, la politique que poursuit la bibliothèque.

- **Connaître les collections des bibliothèques partenaires**

Il ne semble pas qu'un catalogue commun soit un préalable obligatoire pour mettre en place la conservation partagée. **Le Sudoc** constitue déjà une base de localisation des ouvrages. Tous les établissements dont il est question dans ce mémoire, y compris la BML et l'Université catholique, ont leurs collections localisées dans le Sudoc. Serait-il possible de **limiter les recherches à la région** comme cela se pratiquait dans le cédérom Myriade ? Cette option de tri, directement utile, permettrait aux bibliothèques de la région Rhône-Alpes de mieux connaître leur environnement documentaire.

### 2.1.3. Travailler sur les dons

Il est nécessaire de développer une approche plus pragmatique des dons. Si un fonds donné a sa propre cohérence et ne peut faire l'objet de désherbage, d'autres dons n'ont pas la même valeur et n'ont pas à être mis sur un plan identique. La bibliothèque devient sinon un espace où coexistent les différents fonds donnés. Il convient donc de relier ces derniers à la politique documentaire de l'établissement

et d'établir un **protocole d'acceptation des dons**. Celui-ci doit permettre de pouvoir gérer au mieux les dons selon leur nature, de les intégrer, les dédoubler, les donner, selon les besoins de la bibliothèque. L'acceptation sans condition se retourne contre la bibliothèque.

## **2.2. La conservation partagée répartie**

La conservation partagée *répartie* peut se mettre en place rapidement. L'approche la plus simple est une approche par support en commençant par les périodiques. La mise en place d'un PCP, déjà en germe de façon informelle, peut avantageusement être développée. La conservation partagée *répartie* consiste dans un premier temps à réunir des bibliothèques aux thématiques proches, discipline par discipline – philosophie, histoire, sciences de l'éducation, histoire du livre – afin d'élaborer une stratégie commune en matière de conservation des périodiques. Il est en effet simple d'établir des listes de titres à conserver et de balayer le champ de production d'un domaine. La tentative de PCP en direction des sciences de l'éducation initiée en 2003 par l'ARALD doit être réactualisée en intégrant des partenaires de l'enseignement supérieur : l'INRP, les IUFM, la bibliothèque de sciences de l'éducation de Lyon II. On peut aussi penser à d'autres disciplines comme l'histoire qui peut fédérer un nombre important de bibliothèques spécialisées dans différents champs de ce domaine.

La conservation partagée *répartie* ne suffirait pas, semble-t-il, à répondre aux besoins d'espace de l'agglomération lyonnaise. Elle serait cependant largement utile pour rationaliser l'offre et éclaircir le paysage documentaire.

## **2.3. La conservation partagée centralisée**

Un CTLes est-il possible à Lyon ? La Réserve commune est un projet évoqué depuis longtemps. Est-ce utile de construire un nouveau bâtiment et d'y consacrer d'importantes sommes<sup>60</sup> ? Pour remplir véritablement son objectif – économiser de l'espace en construisant un espace documentaire commun – il est nécessaire de

---

<sup>59</sup> <<http://www.ctles.fr/base.php?page=document>>

<sup>60</sup> Même si la construction de magasins de stockage revient nettement moins cher que celle de mètres carrés de bibliothèque traditionnelle.

**baliser** rigoureusement le chemin. Ce balisage permet d'éviter une dispersion et de veiller à ce que la réserve commune en soit bien une et non un simple débarras. La solution de la conservation partagée *centralisée* est intéressante dans la mesure où elle permet la création véritable d'un réseau documentaire. Cette solution semble devoir être préférée dans la mesure où les besoins ne manqueront pas d'augmenter de façon importante dans les prochaines années et où une conservation partagée *répartie* ne saurait résoudre tous les problèmes.

### **Donner des règles simples de fonctionnement**

Comment faire d'une réserve commune un outil documentaire efficace pour l'agglomération lyonnaise ? Des règles simples doivent présider à son élaboration :

- **Seules sont acceptées les collections d'étude et de recherche à rotation lente.** Cette règle indique le type de collections à accueillir. En particulier, dans le cadre de partenariat lecture publique-lecture universitaire, cela donne un axe de travail à tous les partenaires. Cela ouvre la discussion sur la constitution de collections de référence et l'usage que l'on compte en faire.
  - **Les titres ne sont conservés qu'en un seul exemplaire.** Le double statut des collections accueillies au CTLe entraîne des doublonnements de collections. Seules des démarches incitatives peuvent permettre le CTLe de juguler ce problème. Comment éviter d'entrée de jeu ce problème ? Il est possible d'établir des règles qui empêchent la réserve commune de devenir un débarras en proposant :
    - **un exemplaire unique quel que soit le statut des collections** (cession ou dépôt) : cela suppose un **désherbage en amont**. La question du statut est ici secondaire.
- OU**
- **un statut unique, la cession** : cela suppose un **désherbage en aval**, une fois les ouvrages réceptionnés. La question du statut est ici traitée en amont afin d'éviter les complications liées à la gestion de fonds de nature juridiques variées. Le travail est donc reporté sur le personnel de la réserve commune.

- **L'état physique des documents prime.** Le remplacement des collections ou pans de collections par des ouvrages en meilleur état est ainsi rendu possible. L'état physique des documents importe à la fois en terme de conservation, de communication et de numérisation éventuelle. Cela oblige à porter une attention toute particulière aux conditions de conservation.
- **La communication des documents est favorisée.** PEB, navette et consultation sur place doivent favoriser au maximum la consultation des documents entreposés. La réflexion sur les substituts de documents et la bibliothèque électronique doit découler de ce principe.

Ces principes de base – ou d'autres à envisager – peuvent être considérés comme les pré-requis de toute opération de conservation partagée *centralisée*. Ce sont les préalables auxquels tous les partenaires doivent souscrire pour que le projet fonctionne. Ces règles doivent être le moyen d'avoir un axe de travail clair, connu de tous. À partir de là, il est possible de monter différents projets, plus ou moins ambitieux.

### Différents scénarios

- **Un espace à partager :** attribuer un espace pour chaque établissement partenaire. Les besoins de chacun sont évalués avant construction. Chacun gère son espace comme il l'entend dans le respect des principes de base énoncés ci-dessus. On régule la réserve commune lorsqu'il n'y a plus d'espace en désherbant.  
Cette solution résout de façon limitée les problèmes sans dépasser l'aspect matériel.
- **Un CTLes lyonnais :** une réserve commune lyonnaise fonctionnant selon les principes de base énoncés ci-dessus. Cette réserve commune pourrait, en particulier, travailler avec la BML pour constituer un espace de mémoire de la documentation locale ou régionale. L'enjeu est ici réel.

Cette option est intéressante dans la mesure où elle est préparée en amont. Elle permet de considérer la documentation lyonnaise comme un ensemble.

- **Une réserve commune redistributrice des dons.** Ce scénario donne à cette réserve commune une double mission : à la fois centre de conservation de la documentation et centre de redistribution des ouvrages désherbés. Pour cela, il faut, comme dans l'expérience danoise, que la cession soit l'unique statut. Cette solution est séduisante car elle décharge en partie les bibliothèques de la gestion des ouvrages désherbés. La Réserve commune ne se situe plus vers la fin du cycle de vie du document mais dans une dynamique, en devenant un lieu fédérant les initiatives de redistribution. De fait, elle acquiert une dimension plus « vendeuse » auprès des tutelles. Ce scénario peut être jugé trop difficile à mettre en place (car elle nécessite des moyens plus importants en terme logistique) et, par voie de conséquence, préjudiciable à la résolution des problèmes premiers.

#### Récapitulatif des scénarios

|                                                      | Avantages                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Inconvénients                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Un espace à partager</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion simplifiée.</li> <li>- Mise en place rapide.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Simple partage d'espace et non conservation partagée.</li> <li>- Problèmes non résolus.</li> <li>- Pas de mutualisation de la gestion.</li> </ul> |
| <b>Un CTLes lyonnais</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amortissement rapide des investissements.</li> <li>- Mutualisation des moyens.</li> <li>- Exemple du CTLes facilement adaptable.</li> </ul>                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investissements initiaux importants.</li> <li>- Longue préparation en amont.</li> </ul>                                                           |
| <b>Une réserve commune redistributrice des dons.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amortissement rapide des investissements.</li> <li>- Mutualisation des moyens.</li> <li>- Réponse à deux besoins forts et liés : conservation des documents et gestion des dons.</li> <li>- Lieu fédérateur plus dynamique qu'une simple réserve commune.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investissements initiaux importants.</li> <li>- Longue préparation en amont.</li> <li>- Structure plus lourde à faire fonctionner.</li> </ul>     |

## 2.4. La conservation partagée mixte

Comment combiner la conservation partagée *répartie* et la conservation partagée *centralisée* ? Une approche *mixte* différencie l'usage qui est fait des documents entre les besoins de conservation et ceux de communication. La réserve commune agit alors comme le lieu où se trouvent les collections de sauvegarde. Les bibliothèques du réseau conservent, chacune selon ses responsabilités, une collection complète destinée à la communication. L'usage est clairement distinct entre les deux buts de la conservation partagée et il est plus facile de réunir les conditions de conservation les mieux adaptées à chaque usage.

Cette approche peut-elle être privilégiée d'entrée de jeu ? Il semble plus facile de la mettre en place une fois que la réserve commune a acquis une légitimité dans le paysage documentaire. En région parisienne, le CTLes a d'abord pris ses marques et acquis une expérience en tant que bibliothèque délocalisée avant de se lancer dans la conservation partagée *mixte*. Son expérience lui permet désormais de tenir un rôle de conseiller et d'initiateur de projet qu'il n'aurait pu tenir auparavant. Il paraît donc prématuré de se lancer dans une opération de conservation partagée *mixte*.

## Conclusion

Une politique de conservation partagée à Lyon est **souhaitable**. Loin des considérations pessimistes que provoque le mot « coopération », il faut réaffirmer l'utilité d'une telle approche ainsi que l'impossibilité de travailler en vase clos<sup>61</sup>. Mettre en commun les ressources est un jeu à sommes positives où chaque établissement obtient, en contrepartie de sa mise, un gain largement supérieur. La coopération documentaire doit donc s'inscrire dans la pratique quotidienne. La construction d'un pôle documentaire lyonnais doit être un objectif à poursuivre. Cet objectif est en germe depuis quelques années et un plan de conservation partagée serait le moyen d'en accélérer la réalisation.

Une politique de conservation partagée à Lyon est **nécessaire**. Il existe des **manques criants d'espace** pour entreposer les collections d'étude et de recherche en LSH sur Lyon et le problème va s'aggraver d'ici les cinq prochaines années. Monographies et périodiques sont à l'étroit dans les bibliothèques lyonnaises. La situation s'avère critique à très court terme pour le SCD de l'université Lyon II. Il semble cohérent de réunir dans le projet les établissements du Pôle universitaire lyonnais et la bibliothèque municipale de Lyon. Cela permettrait de **réunir logique documentaire et logique territoriale**.

Une politique de conservation partagée à Lyon est **réalisable**. Il importe, avant tout et sans attendre, de **mettre en place des groupes de travail** sur le sujet qui permettent de faire avancer les chantiers internes aux bibliothèques. Ce travail de préparation préalable, qui demande un long temps de réalisation, est primordial pour une bonne coopération. Deux solutions, différentes voire complémentaires, s'offriront alors :

- **la conservation partagée répartie**, qui a deux avantages principaux : une **facilité de mise en œuvre** et un **éclaircissement du paysage documentaire**. Cette

---

<sup>61</sup> « Topique de la littérature professionnelle » comme le souligne Dominique Arot dans : La coopération des bibliothèques en France : un nouvel âge ? *Bulletin des Bibliothèques de France*. 2003, t. 48, n°2, p. 5-12.

approche peut être privilégiée au départ mais n'est pas suffisante dans le contexte lyonnais : elle doit être suivie d'un plan de plus grande envergure pour résoudre véritablement les problèmes d'espace et penser réellement la documentation lyonnaise.

- **la conservation partagée centralisée**, qui correspond davantage à l'objectif initial : résoudre par une approche documentaire des problèmes d'espace existants et exponentiels. La construction d'une réserve commune, en dégageant les magasins, apporterait une véritable respiration aux bibliothèques lyonnaises. Elle pourrait être aussi **l'emblème** et **le moteur** du pôle documentaire lyonnais. Mais, une telle construction représente un coût important et une somme de travail considérable avant sa mise en œuvre. La réflexion sur le désherbage, les missions, la formalisation des procédures, tout doit contribuer à traiter les problèmes en profondeur et à ne pas les rejeter en périphérie lyonnaise.

À présent, c'est aux partenaires réunis de construire ensemble la solution qui doit faire émerger cet espace de coopération auquel Lyon peut légitimement prétendre.



# ***Bibliographie***

## **POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

**AROT Dominique.** Politiques documentaires et politiques de collections, raison et passion. *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, 1999, t. 44, n°2, p. 88-91.

**BRETHES Jean-Pierre.** Gérer la conservation des périodiques et de la presse. *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, 2000, t. 45, n°6, p. 83-87.

**CALENGE Bertrand.** Les Politiques d'acquisitions : constituer une collection dans une bibliothèque Paris : Cercle de la Librairie, 1994. 408 p.

**CALENGE Bertrand.** Conduire une politique documentaire. Paris : Cercle de la Librairie, 1999. 386 p.

**DIVE Olivier, et al.** Mise en place d'un circuit de traitement des dons au Service Commun de la Documentation de l'Université Paris-8. Enssib, 2001. Rapport de projet sous la dir. de Noëlle Drognat-Landré. 140 p.

**TRAVIER Valérie.** Une Politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2001. 185 p.

## **CONSERVATION PARTAGÉE**

**AROT Dominique.** La coopération des bibliothèques en France : un nouvel âge ? *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2003, t. 48, n°2, p. 5-12.

**BARRON Géraldine, GOUILLARD Noëlle.** Désherbage des magasins et conservation partagée. *Journée d'étude POLDOC du 17 mai 2001.*

<<http://www.enssib.fr/autressites/poldoc/ressource/prod/je2001/GouillardBarron.htm>>

**GAUDET Françoise, LIEBER Claudine.** Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections. Paris : Cercle de la Librairie, 1996. 262 p.

**Guide to the Joint Fiction Reserves (CONARLS)**

<<http://www.thenortheast.com/conarls/JFRguide.pdf>>

**International Conferences on Repository Libraries**

-First International Repository and Storage Library Conference

<<http://www.nrl.fi/anniversary.htm>>

-2<sup>d</sup> International Conference on Repository Libraries

<<http://www.nrl.fi/kuopio2/conference.htm>>

**LIEBER Claudine.** La conservation partagée. *Journée d'étude POLDOC du 17 mai 2001.*

<<http://www.enssib.fr/autressites/poldoc/ressource/prod/je2001/lieber.htm>>

**ODDOS Jean-Paul dir.** La Conservation : principes et réalités. Paris : Cercle de la Librairie, 1995. 405 p.

**PEDOT Béatrice.** Une politique régionale pour les périodiques : de l'élimination à la conservation partagée. *Bulletin des Bibliothèques de France.* 2000, t.45, n°4, p. 73-76.

**SANZ Pascal.** Conservation et bibliothèque de dépôt de l'enseignement supérieur. *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, 2000, t.45, n°4, p. 77-86.

**SUCHEL MERCIER Isabelle.** Étude préalable à la mise en place d'un plan de conservation partagée des périodiques en région Rhône-Alpes. Enssib, 2002. Mémoire d'étude sous la dir. de Claudine Lieber. 60 p.

**VILLARD, Hubert.** Un plan de conservation. *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, 2001, t.46, n°6, p. 94-100. Egalement accessible à l'adresse <[http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2001\\_46\\_6/2001-6-p94-villard.xml.asp](http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2001_46_6/2001-6-p94-villard.xml.asp)>

## **SITES DE BIBLIOTHÈQUES LYONNAISES**

**BIU** <<http://biu.ens-lsh.fr/biu>>

**BML** <<http://www.bm-lyon.fr>>

**ENS** <<http://www.ens-lsh.fr>>

**INRP** <<http://www.inrp.fr>>

**SCD Lyon II** <<http://scd.univ-lyon2.fr>>

**SCD Lyon III** <<http://www-scd.univ-lyon3.fr>>

**UCL** <<http://www.univ-catholyon.fr>>

## **AUTRES SITES**

**ARALD** <<http://www.arald.org/>>

**BnF** <<http://www.bnf.fr>>

**CTLes** <<http://www.ctles.fr>>

**Enssib** <<http://www.enssib.fr>>

**FFCB** <<http://www.ffcb.org>>

**Poldoc** <<http://www.enssib.fr/autressites/poldoc/>>

**PACA** <<http://www.livres-paca.fr>>

**Région Rhône-Alpes** : <[http://www.cr-rhone-alpes.fr/V2/default\\_f.cfm?cd=1058&depth=2&dept0=1033&dept1=1058&dept2=1058&doc=5392](http://www.cr-rhone-alpes.fr/V2/default_f.cfm?cd=1058&depth=2&dept0=1033&dept1=1058&dept2=1058&doc=5392)>

**Université de Grenoble** <<http://sicd2.upmf-grenoble.fr>>

**Université de Saint-Étienne** <<http://www.univ-st-etienne.fr/sdoc>>

## EXEMPLES À L'ÉTRANGER

**Australie** <<http://www.caval.edu.au/>>

**Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne, Suisse**

<[http://www2.unil.ch/BCU/informations/in\\_conse.htm](http://www2.unil.ch/BCU/informations/in_conse.htm)      **NRLF,      Californie**

<<http://www.lib.berkeley.edu/NRLF/about.html>>

**Canada**, Programmes des services de dépôt concernant les publications officielles

<<http://dsp-psd.communication.gc.ca>>

**CONARLS (GB)** <<http://www.thenortheast.com/conarls/pro.htm>>

**COLICO (Ireland)** <<http://www.librarycouncil.ie/colico/index.shtml>>

**Harvard Repository** <<http://hul.harvard.edu/hd/>>

**National repository library of Finland** <<http://www.nrl.fi>>

**Norvège** (bibliothèque nationale norvégienne et bibliothèque de dépôt) :

<[http://www.kb.nl/gabriel/libraries/pages\\_generatedo\\_en.html](http://www.kb.nl/gabriel/libraries/pages_generatedo_en.html)>

<<http://www.nb.no/html/depotbiblioteket.html>>

## ***Sigles***

**ADBU** Association des Directeurs de la documentation et des Bibliothèques Universitaires

**ARALD** Agence Rhône-Alpes pour le livre et la documentation

**BIU** Bibliothèque interuniversitaire

**BML** Bibliothèque municipale de Lyon

**BnF** Bibliothèque nationale de France

**BRAIN** Bibliothèques Rhône-Alpes d'Information Numérique

**CADIST** Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique

**CIBLE** Catalogue Interconnecté de Bibliothèques à Lyon et en Europe

**COLICO** Committee on Library Co-operation in Ireland

**CONARLS** Circles of officers of national and regional library systems

**COURLY** Communauté urbaine de Lyon

**CTLes** Centre technique du livre de l'enseignement supérieur

**CURA** Conférence Universitaire Rhône-Alpes

**ENS** École nationale supérieure

**EPA** Établissement public à caractère administratif

**FFCB** Fédération française de coopération

**GIP** Groupement d'intérêt public

**IAO** Institut d'Asie orientale

**INRP** Institut national de la recherche pédagogique

**IUFM** Institut universitaire de formation des maîtres

**LSH** Lettres et Sciences humaines

**MI** Mètre linéaire

**PCP** Plan de conservation partagée des périodiques

**PEB** Prêt entre Bibliothèques

**PUL** Pôle universitaire lyonnais

**SCD** Service commun de documentation

**Sudoc** Système universitaire de documentation

**UCL** Université catholique de Lyon

# ***Table des annexes***

## **ANNEXE 1 LES COLLECTIONS D'ÉTUDE ET DE RECHERCHE .....I**

## **ANNEXE 2 JOINT FICTION RESERVES.....III**

Annexe 2-1 Répartition alphabétique de la fiction en Angleterre IV

Annexe 2-2 Répartition de la fiction en Irlande VI

## **ANNEXE 3 TRAVAIL PRÉPARATOIRE..... VII**

## **ANNEXE 4 MODÈLES DE CONVENTIONS .....IX**

Annexe 4.1 Convention de cession de documents au CTLes X

Annexe 4.2 Convention de dépôt de documents au CTLes XVII

Annexe 4.3 Convention pour la Conservation Partagée des ouvrages de  
littérature Jeunesse en Région PACA XXIII

## **ANNEXE 5 PARTENAIRES ÉVENTUELS D'UN PLAN DE CONSERVATION PARTAGÉE.....XXIX**

## ***Annexe 1***

### ***Les collections d'étude et de recherche***

## Répartition des collections d'étude et de recherche

|                                                                                                                                                                                                                                                      | Niveau Étude                                                       | Niveau Recherche                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>La documentation primaire française et étrangère</b><br>données officielles (journaux officiels, codes...)<br>séries statistiques<br>enquêtes<br>bases de données textuelles<br>sources (éditions de corpus scientifiques ou standard, documents) | Nécessaire avant tout en langue française (sauf études de langue). | Nécessaire en langues française et étrangères.<br>Utilisation plus systématique et pointue. |
| <b>Les outils</b><br>Dictionnaires<br>encyclopédies<br>bibliographies générales et spécialisées<br>atlas                                                                                                                                             | Nécessaire avant tout en langue française (sauf études de langue). | Nécessaire en langues française et étrangères.                                              |
| <b>La documentation de base</b><br>périodiques généralistes<br>presse d'information générale<br>synthèses et approches générales                                                                                                                     | Nécessaire avant tout en langue française (sauf études de langue). | Le recours aux langues étrangères est plus systématique.<br>Approche plus pointue.          |
| <b>Les publications à valeur scientifique</b><br>séries suivies de monographies érudites<br>périodiques scientifiques achetés ou reçus en échange<br>thèses<br>colloques                                                                             | Moindre utilisation.                                               | Utilisation systématique en langues française et étrangères.                                |



## ***Annexe 2***

### ***Joint Fiction Reserves***

## Annexe 2-1

### Répartition alphabétique de la fiction en Angleterre

#### Schedule 1: Alphabetical Allocations for Material Published *before* January 1988

**A-BAI** Wandsworth  
**BAJ-BEL** Southwark  
**BEM-BOR** Tower Hamlets  
**BOS-CAP** Southwark  
**CAQ-CHD** Kensington and Chelsea  
**CHE-COL** Lewisham  
**COM-CRH** Islington  
**CRI-DEL** Hammersmith and Fulham  
**DEM-DRY** Greenwich  
**DRZ-FOZ** Hackney  
**FR-GN** Hammersmith and Fulham  
**GO-GRE** Camden  
**GRI-HOY** Islington  
**HOZ-KEL** Kensington and Chelsea  
**KEM-L** Lambeth  
**MA-MAY** Lewisham  
**MAZ-OZ** Westminster  
**P-PIC** Tower Hamlets  
**PID-RNZ** Camden  
**ROA-RZ** Southwark  
**S-SS** Essex  
**ST-THI** Tower Hamlets  
**THL-TRD** Hackney  
**TRE-WEB** Wandsworth  
**WEC-WI** Westminster  
**WJ-Z** Greenwich

#### Schedule 2: Alphabetical Allocations for Material Published *from* January 1988

**A-AL** Wandsworth  
**AM-AZ** Barnet  
**BA-BAI** Barking and Dagenham  
**BAJ-BEL** Southwark

**BEM-BR** Bedfordshire  
**BS-CAP** Slough  
**CAQ-CHD** Kensington and Chelsea  
**CHE-CN** Bexley  
**CO-COL** Brent  
**COM-CRH** Bromley  
**CRI-DEL** Hammersmith and Fulham  
**DEM-DO** Greenwich  
**DP-DZ** Croydon  
**E** Hackney  
**F** Buckinghamshire  
**G** Hertfordshire  
**HA-HN** Islington  
**HO-HZ** Enfield  
**I** City of London  
**J** Ealing  
**K-KEL** Kingston upon Thames  
**KEM-KZ** Lambeth  
**L** East Sussex  
**M-MAL** Lewisham  
**MAM-MAY** Havering  
**MAZ-MN** Harrow  
**MO-MZ** Hillingdon  
**N** Westminster (from 1.4.89)  
**O** Westminster  
**P-Q** Surrey  
**R-RNZ** Camden  
**ROA-RZ** Redbridge  
**S-SS** Essex  
**ST-SZ** Tower Hamlets  
**T-THZ** Hounslow  
**TI-TRD** Merton  
**TRE-TZ** Richmond upon Thames  
**U-V** Waltham Forest  
**W** Kent  
**X,Y,Z** Sutton

## Annexe 2-2 Répartition de la fiction en Irlande

### Allocations

- A** Western Education and Library Board
- B-C** Belfast Education and Library Board
- D** North Eastern Education and Library Board
- E** Westmeath County Library
- F** Western Education and Library Board
- G** North Eastern Education and Library Board
- HA-HH** Southern Education and Library Board
- HI-HZ** South Eastern Education and Library Board
- I** Western Education and Library Board
- J** South Dublin County Libraries
- K** Kildare County Library
- L-M \*** Dublin City Libraries
- N** Limerick County Library
- O** Limerick City Library
- PA-PK** Kilkenny County Library
- PL-PZ** Clare County Library
- Q** Wexford County Library
- R** Wicklow County Library
- S** Cork City Library
- T** Meath County Library
- U** Kerry County Library
- V** Roscommon County Library
- W** Fingal County Libraries
- X** Laois County Library
- Y** Tipperary Joint Libraries Committee
- Z** Laois County Library

### Fiction in the Irish Language

James Hardiman Library, National University of Ireland,  
Galway

**Short Stories** (Collections by different authors)

Donegal County Library

\* Destroyed by fire June 1987. Rebuilding collection.

## ***Annexe 3***

### ***Travail préparatoire***

| Périodique |      |             | France                  | Île-de-France           |                                                                      |                                      | CTLes                 |            |        |               |                    |
|------------|------|-------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|------------|--------|---------------|--------------------|
| Titre      | ISSN | Périodicité | Nombre de localisations | Nombre de localisations | Dont nombre de collections de bibliothèques d'enseignement supérieur | Dont nombre de collections complètes | Nombre de collections | Provenance | Statut | État physique | État de collection |
|            |      |             |                         |                         |                                                                      |                                      |                       |            |        |               |                    |
|            |      |             |                         |                         |                                                                      |                                      |                       |            |        |               |                    |
|            |      |             |                         |                         |                                                                      |                                      |                       |            |        |               |                    |

**Statut :**

D = dépôt

C = cession

**État physique:**

M = mauvais

C = correct

B = bon

## ***Annexe 4***

### ***Modèles de conventions***

## **Annexe 4-1**

### **Convention de cession de documents au CTLes**



## CONVENTION DE CESSION DE DOCUMENTS AU CTLes

### ENTRE

L'université de

d'une part,

### ET

Le centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes), représenté par son directeur, Monsieur Raymond BERARD et dont le siège social est situé au 14, avenue Gutenberg - 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES ;

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION

L'université cède au CTLes, le , un fonds documentaire provenant dont le CTLes devient propriétaire.

Ces documents alimentent un fonds collectif, à l'intérieur duquel le CTLes peut procéder à des éliminations, notamment en épurant les exemplaires doubles et les documents dont le niveau scientifique et patrimonial n'est pas ou n'est plus avéré.

Ce fonds documentaire est décrit dans l'annexe I.

### ARTICLE II: ENGAGEMENTS DU CTLES

#### **II-1- CONSERVATION**

Le CTLes s'engage à conserver les collections retenues dans le fonds collectif dans des conditions thermos - hygrométriques continûment surveillées.

Le CTLes apporte un soin particulier à la sécurité des documents qu'il conserve.

## **II-2- COMMUNICATION**

Les documents cédés, décrits dans l'annexe I, sont communicables aux établissements participant au prêt entre bibliothèques.

Le prêt entre bibliothèques des documents cédés est assuré par le CTLes.

Les documents sont consultables sur place et sur rendez-vous par toute personne dûment autorisée par le CTLes.

Le CTLes s'engage à communiquer les documents lui appartenant dans un délai de 48 heures après réception des demandes.

## **ARTICLE III: ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME CEDANT**

Le cédant atteste que les documents transférés ont fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'un volume de communications inférieur à un prêt au mètre linéaire par an.

Le cédant garantit que la partie des documents transférés qui aurait subi des dommages matériels a été assainie et décontaminée.

## **ARTICLE IV : COUT DES PRESTATIONS DU CTLES**

### **IV-1- DEPOUSSIERAGE ET FRAIS DE TRANSFERT**

Les frais de dépoussiérage, liés au transfert et les frais de déménagement sont pris en charge dans leur intégralité par le CTLes.

### **IV-2- COMMUNICATIONS**

Les photocopies et les prêts entre bibliothèques sont facturés selon les tarifs votés par le conseil d'administration du CTLes.

Les tarifs actuellement en vigueur sont indiqués dans l'annexe II.

## **ARTICLE V : DEBUT DE LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS**

La communication des documents commence à l'issue de leur traitement, soit dix semaines après la dernière semaine du versement.

**ARTICLE VI : DUREE DE LA CONVENTION**

Les documents cédés au CTLes le sont à titre définitif.

La présente convention n'est pas révisable.

Fait à Bussy-Saint-Georges, le

**Le président de l'université**

**Le directeur du centre technique du  
livre de l'enseignement supérieur**

**Raymond BERARD**

## **ANNEXE I - DESCRIPTION DU VERSEMENT**

### **1. ORGANISME CEDANT**

Université de

### **2. PROVENANCE DES DOCUMENTS**

Service commun de documentation

### **3. TYPES DE DOCUMENTS**

| <b>NATURE DES DOCUMENTS</b> | <b>FORMATS</b> | <b>METRES LINEAIRES</b> |
|-----------------------------|----------------|-------------------------|
| Périodiques                 | In 4<br>In 8   |                         |
| Monographies                | In 4<br>In 8   |                         |
|                             | <b>TOTAL</b>   |                         |

## ANNEXE II - TARIFICATION DES COMMUNICATIONS DE DOCUMENTS

|                                                                                                                               | En Euros              |      |                                    |      |           |      |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|-----------|------|---------------------|
|                                                                                                                               | France métropolitaine |      |                                    |      | Polynésie |      | Etranger et Dom-Tom |
|                                                                                                                               | Tarif normal          |      | Tarif pour bibliothèques versantes |      |           |      |                     |
|                                                                                                                               | HT                    | TTC  | HT                                 | TTC  | HT        | TTC  | TTC                 |
| <b>Prêt d'originaux</b><br>par envoi de 1 à 4 ouvrages ou fascicules de périodique d'une même côte, le même jour              | 5,85                  | 7,00 | 1,95                               | 2,33 | 5,85      | 6,20 | 8,78                |
| <b>Photocopies</b><br>- par article de périodique ou par extrait de monographie de 1 à 50 pages                               | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| - au-delà de 50 pages et pour chaque nouvelle tranche de 50 pages                                                             | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| <b>Copies sous forme de fichier électronique</b><br>- par article de périodique ou par extrait de monographie de 1 à 50 pages | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| - au-delà de 50 pages et pour chaque nouvelle tranche de 50 pages                                                             | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| <b>Télécopie</b><br>- articles de périodiques par tranche de 10 pages                                                         | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |

| TAUX DE TVA           |        |
|-----------------------|--------|
| France métropolitaine | 19,60% |
| Polynésie             | 6,00%  |
| Etranger et Dom-Tom   | 0,00%  |



## **Annexe 4.2**

### **Convention de dépôt de documents au CTLes**

## CONVENTION DE DÉPOT DE DOCUMENTS AU CTLes

### ENTRE

L'université de

d'une part,

### ET

Le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes), représenté par son directeur, Monsieur Raymond BERARD et dont le siège social est situé au 14, rue Gutenberg - 77600 BUSSY-SAINT-GEORGES,

d'autre part,

Il a été convenu ce qui suit :

### ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION

L'université de        dépose à compter du        dans les magasins du CTLes un fonds documentaire provenant du        , dont elle conserve la propriété.

Ce fonds documentaire est décrit dans l'annexe I.

### ARTICLE II: ENGAGEMENTS DU CTLES

#### II-1- CONSERVATION

Le CTLes s'engage à conserver les collections qui lui sont confiées dans des conditions thermo-hygrométriques continûment surveillées.

Le CTLes apporte un soin particulier à la sécurité des documents qu'il conserve.

#### II-2- COMMUNICATION

Les documents déposés, décrits dans l'annexe I, sont communicables aux établissements participant au prêt entre bibliothèques.



Le prêt entre bibliothèques des documents déposés est assuré par la bibliothèque déposante ou par le CTLes, en respectant les conditions particulières de l'annexe I.

Les documents sont consultables sur place et sur rendez-vous (par le personnel de la bibliothèque versante ou par tout consultant dûment autorisé par la bibliothèque versante).

Les restrictions éventuelles à la communication figurent à l'annexe I.

Le CTLes s'engage à communiquer les documents appartenant à la bibliothèque versante dans un délai de 48 heures après réception des demandes.

### **ARTICLE III: ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME DEPOSANT**

Le déposant atteste que les documents transférés ont fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'un volume de communications inférieur à un prêt au mètre linéaire par an.

Le déposant garantit que la partie des documents transférés qui aurait subi des dommages matériels a été assainie et décontaminée.

### **ARTICLE IV : COUT DES PRESTATIONS DU CTLES**

#### **IV-1-LOCATION DE LINEAIRE**

Le déposant acquittera pour les documents déposés un loyer annuel de 3,16 euros HT, soit 3,78 euros TTC par mètre linéaire par an pour les formats courants, ou 5,69 euros HT, soit 6,81 euros TTC par mètre linéaire par an pour les grands formats (hauteur supérieure à 34 cm). Ces tarifs sont révisables annuellement par avenant.

La période de location facturée commence le premier jour du mois suivant le début du transfert.

#### **IV-2- DEPOUSSIERAGE**

L'organisme déposant acquitte au CTLes une participation aux frais de dépoussiérage des documents déposés. Au titre de la présente convention, cette participation est fixée à 1,30 euro HT (soit 1,55 euro TTC) par mètre linéaire déposé.

#### **IV-3- COMMUNICATIONS**

Les photocopies et les prêts entre bibliothèques sont facturés selon les tarifs votés par le conseil d'administration du CTLes.

Les tarifs actuellement en vigueur sont indiqués dans l'annexe II.

### **ARTICLE V : DEBUT DE LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS**

La communication des documents commence à l'issue de leur traitement, soit dix semaines après la dernière semaine du versement.

**ARTICLE VI : DUREE ET RENEGOCIATION DE LA CONVENTION**

Vi-1- La présente convention est conclue pour une période de cinq années à compter de sa date de signature et est renouvelable.

Le dépôt ne peut être transformé en cession qu'à l'issue d'une période de cinq années et après accord entre le déposant et le CTLes.

Vi-2- Elle peut être renégociée et révisée ; la révision fait l'objet d'un avenant.

Fait à Bussy-Saint-Georges, le

**Le président de l'université de**

**Le directeur du centre du  
livre de l'enseignement  
supérieur**

**Raymond BERARD**

## **ANNEXE I - DESCRIPTION DU VERSEMENT**

### **1. ORGANISME DEPOSANT**

Université de

### **2. PROVENANCE DES DOCUMENTS**

Service commun de documentation

### **3. TYPES DE DOCUMENTS**

| Nature des documents | Formats                | Mètres linéaire |
|----------------------|------------------------|-----------------|
| Périodiques          | In 4<br>In 8<br>Folios |                 |
|                      | <b>TOTAL</b>           |                 |

### **4. RESTRICTIONS A LA COMMUNICATION**

ETAT NEANT

## ANNEXE II - TARIFICATION DES COMMUNICATIONS DE DOCUMENTS

|                                                                                                                                | En Euros              |      |                                    |      |           |      |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|------------------------------------|------|-----------|------|---------------------|
|                                                                                                                                | France métropolitaine |      |                                    |      | Polynésie |      | Etranger et Dom-Tom |
|                                                                                                                                | Tarif normal          |      | Tarif pour bibliothèques versantes |      |           |      |                     |
|                                                                                                                                | HT                    | TTC  | HT                                 | TTC  | HT        | TTC  | TTC                 |
| <b>Prêt d'originaux</b><br>par envoi de 1 à 4 ouvrages ou fascicules de périodique d'une même côte, le même jour               | 5,85                  | 7,00 | 1,95                               | 2,33 | 5,85      | 6,20 | 8,78                |
| <b>Photocopies</b><br>• par article de périodique ou par extrait de monographie de 1 à 50 pages.                               | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| • au-delà de 50 pages et pour chaque nouvelle tranche de 50 pages                                                              | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| <b>Copies sous forme de fichier électronique</b><br>• par article de périodique ou par extrait de monographie de 1 à 50 pages. | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| • au-delà de 50 pages et pour chaque nouvelle tranche de 50 pages                                                              | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |
| <b>Télécopie</b><br>• articles de périodiques par tranche de 10 pages                                                          | 5,02                  | 6,00 | 1,67                               | 2,00 | 5,02      | 5,32 | 7,53                |

| TAUX DE TVA           |        |
|-----------------------|--------|
| France métropolitaine | 19,60% |
| Polynésie             | 6,00%  |
| Etranger et Dom-Tom   | 0,00%  |

### **Annexe 4.3**

#### **Convention pour la Conservation Partagée des ouvrages de littérature Jeunesse en Région PACA**

## Convention pour la Conservation Partagée des ouvrages de littérature Jeunesse en Région PACA

Entre les soussignés :

- La collectivité territoriale :

Adresse :

Représenté(e) par :

En qualité de :

Pour la Bibliothèque :

Siège :

Et ci-après dénommée, pour le confort de lecture du présent contrat, **La Bibliothèque**

D'une part,

Et

L'Agence Régionale du Livre PACA

8/10, rue des Allumettes, 13090 Aix-en-Provence

Représenté(e) par son Président

Et ci-après dénommée **L'Agence**

D'autre part,

### Préambule

Le rôle des Bibliothèques de lecture publique est devenu primordial dans le domaine de la conservation des livres contemporains, compte tenu de la rotation accélérée des stocks chez les éditeurs et des difficultés des libraires à conserver longtemps un fonds. Les livres pour la jeunesse constituent un secteur particulièrement menacé.

Conscientes de ces réalités, les bibliothèques de la Région PACA ont souhaité allier leurs forces afin de mettre sur pied un plan de conservation des fonds Jeunesse.

L'Agence Régionale du Livre, dont l'une des missions est de favoriser la coopération entre les professionnels du Livre, se trouve être le partenaire naturel des dites bibliothèques afin de les aider à coordonner leurs efforts et d'organiser cette conservation.

**Ceci étant rappelé, il est convenu ce qui suit :**

## TITRE I - Principes de mise en oeuvre de la conservation partagée

### Article 1er : Définition des niveaux d'intervention

Conservé signifie mettre en réserve dans des conditions contrôlées de classement, d'hygrométrie et de température des documents afin de pouvoir continuer à communiquer dans la durée les productions intellectuelles. Dans le cadre de la Conservation Partagée, trois niveaux d'intervention ont été définis :

**Pôle d'Excellence :** On désigne ainsi les bibliothèques qui ont la capacité matérielle et humaine pour mener à bien une politique de conservation. Entre autres, le Pôle d'Excellence doit être légitimé en tant que tel par la tutelle administrative et par la direction de la bibliothèque, et il doit y avoir adéquation entre le fonds conservé et la place pour le conserver, sachant que l'enrichissement progressif en fait son intérêt. Les domaines de conservation doivent être choisis en conséquence.

La conservation mise en place par les Pôles d'Excellence exclut le prêt mais permet la consultation sur place. Toutefois, exceptionnellement, le prêt peut être autorisé.

**Pôle de ressources** : Il s'agit d'une veille documentaire, attention portée à un domaine particulier conjuguant recherche rétrospective, suivi rigoureux dudit domaine, bonne connaissance de l'édition et pérennisation de l'action. La politique d'acquisition doit donc tenir compte de l'inscription de la bibliothèque en Pôle de Ressources. Le Pôle de Ressources doit par ailleurs être légitimé en tant que tel par la tutelle administrative et par la direction de la bibliothèque.

Ce type de conservation peut être effectué dans des conditions matérielles moins rigoureuses que la conservation réalisée par les Pôles d'excellence.

Le prêt des ouvrages conservés est autorisé.

Une bibliothèque Pôle d'Excellence ou Pôle de Ressources peut également souhaiter participer à la Conservation partagée en désherbant et en envoyant les ouvrages dés herbés en BDP selon la procédure décrite ci-dessous. Elle coche alors la case « Bibliothèque Pôle et Participante » à l'article 5.

**Bibliothèque Participante** : il s'agit des bibliothèques qui ne peuvent ou ne souhaitent pas conserver d'ouvrages mais qui s'associent à la conservation partagée par le biais de la maintenance des collections. Elles pratiquent le dés herbage tel que défini ci-dessous, la mise en colis et le transport en BDP mais ne reçoivent aucun ouvrage en conservation.

## **Article 2 : Principes généraux de fonctionnement :**

Le réseau régional de conservation partagée repose sur le principe de la mutualisation volontaire des fonds de lecture Jeunesse entre Bibliothèques signataires.

Seuls les ouvrages qu'elles souhaitent dés herber ont vocation à être versés auprès des Bibliothèques Départementales de Prêt (BDP) de ressort et réaffectés par l'**Agence** aux Bibliothèques Pôle de Ressource ou d'Excellence.

Les modalités de mise en oeuvre de cette collecte sont détaillées au Titre II.

## **TITRE II - Engagements des parties**

### **Article 3 : Engagements de La Bibliothèque**

**La Bibliothèque** s'engage à procéder au dés herbage de ses rayons Jeunesse selon les critères habituels de la profession et à ne retenir dans le cadre de la présente convention que les ouvrages susceptibles de remplir les conditions minimales de conservation (ouvrages en bon état général, couverture intacte, aucune page arrachée, sauf exemplaire particulièrement rare).

Elle assurera le tri des ouvrages par destinataire en fonction des domaines, conformément à l'annexe prévisionnelle 1 ci-jointe et prendra à sa charge leur conditionnement et leur acheminement auprès de la BDP dont elle relève.

Chaque lot remis portera lisiblement le nom de la bibliothèque destinataire, le nom de **La Bibliothèque** expéditrice, ainsi qu'un bordereau de versement indiquant le nombre d'ouvrages.

Par ailleurs, **La Bibliothèque**, si elle a opté pour le niveau de Pôle d'Excellence ou de Pôle de Ressources tels qu'énoncés à l'article 4, s'engage à recueillir à ses frais auprès de la BDP dont elle relève, les lots qui lui sont destinés ainsi qu'à en assurer la conservation selon les conditions mentionnées à l'article 1er.

Dans l'hypothèse où **La Bibliothèque** ne pourrait assurer les activités auxquelles elle s'est engagée, elle devra en informer **L'Agence** dans les meilleurs délais et ne participera pas aux opérations de Conservation Partagée prévues pour l'année en cours.

### **Article 4 : Niveau d'intervention de l'établissement :**

**La Bibliothèque** s'engage à assurer les missions de : (cocher le ou les niveaux choisis)

- ☐ Pôle d'Excellence
- ☐ Pôle de Ressources
- ☐ Bibliothèque Pôle et Participante
- ☐ Bibliothèque Participante

telles que définies à l'article 1er de la présente convention et s'engage à en garantir les conditions d'exercice.

#### **Article 5 : Domaines de conservation :**

**La Bibliothèque** déclare retenir comme domaine(s) de conservation :

.....  
 .....  
 .....

Des rencontres entre les partenaires pourront être organisées afin de délimiter au mieux les domaines de conservation de chaque Bibliothèque Pôle de Ressources ou d'Excellence.

Des avenants au présent contrat pourront être signés afin de tenir compte du résultat de ces rencontres.

#### **Article 6 : Engagements de l'Agence**

**L'Agence** s'engage à recueillir les lots d'ouvrages remis par **La Bibliothèque** à la BDP de son ressort et à les redistribuer aux BDP destinataires.

Elle s'engage à déposer auprès de la BDP dont dépend **La Bibliothèque** les lots dont cette dernière est destinataire.

Un calendrier prévisionnel annuel des étapes décrites ci-dessus est annexé à la présente (annexe 2).

Chaque année, un état récapitulatif précisant le(s) niveau(x) d'intervention de chaque bibliothèque et le(s) domaine(s) de conservation retenu(s) sera remis aux signataires par **l'Agence**, ainsi que le calendrier pour l'année en cours et le listing mentionné à l'article 9, dernier alinéa.

**L'Agence** s'engage à tout mettre en oeuvre pour conclure une convention avec chaque BDP de la Région PACA ainsi qu'avec le COBIAC pour la réalisation de la présente convention et des dispositions de l'article 9.

### **TITRE III - Statut des ouvrages relevant de la présente Convention**

#### **Article 7 : Statut des ouvrages désherbés par La Bibliothèque**

Les ouvrages désherbés font l'objet d'un prêt longue durée à **L'Agence**, qui est autorisée à les mettre en dépôt auprès des Pôle(s) d'Excellence et / ou des Pôles Ressources choisi(s) par **La Bibliothèque**.

**La Bibliothèque** autorise par la présente toute forme de mise en valeur des fonds prêtés et notamment leur consultation et leur exposition dans le respect des règles de sécurité.

#### **Article 8 : Statut des ouvrages reçus par La Bibliothèque**

**La Bibliothèque**, dans la mesure où elle a opté pour le niveau d'intervention de Pôle d'Excellence ou de Pôle de Ressources, garantit que les ouvrages dont elle est



dépositaire par **L'Agence** feront l'objet de conditions de conservation identiques à celles mises en oeuvre pour ses propres fonds.

#### **Article 9 : Intervention du COBIAC (Collectif de Bibliothécaires et Intervenants en Action Culturelle)**

Les bibliothèques Pôle d'Excellence ou Pôle de Ressources peuvent être amenées à constater qu'elles possèdent de nombreux exemplaires d'un même ouvrage ou que certains ouvrages sont trop détériorés pour être conservés.

Par la présente, **La Bibliothèque** autorise les bibliothèques destinataires des ouvrages\* :

- à pilonner les ouvrages défectueux : oui non

- à faire don au COBIAC des ouvrages en exemplaires surnuméraires et en bon état : oui non

En cas de réponse négative à l'une ou à ces deux questions, **La Bibliothèque** récupérera les ouvrages concernés lors de la tournée suivante.

**L'Agence** informera les bibliothèques signataires des choix respectifs qu'elles auront opérés au titre du présent article.

\* *Rayer la mention inutile*

#### **Article 10 : Responsabilités**

**La Bibliothèque** est responsable des ouvrages désherbés et conditionnés par ses soins jusqu'à leur dépôt auprès de la BDP dont elle relève.

De même, chaque BDP est responsable des documents qui lui sont remis jusqu'à leur collecte.

Si **La Bibliothèque** est Pôle d'Excellence ou Pôle de Ressources, elle est responsable des ouvrages qu'elle s'engage à conserver dès leur recueil auprès de la BDP dont elle relève.

## **TITRE IV - Conditions d'exécution**

#### **Article 11 : Durée de la convention**

La présente convention est conclue jusqu'au 31 décembre suivant la date de signature mentionnée ci-dessous, et se renouvellera par tacite reconduction pour des durées d'une année civile.

Chaque partie met fin à l'application de la présente par lettre recommandée avec accusé de réception deux mois avant échéance.

En cas de résiliation, **La Bibliothèque** s'engage, si elle a opté pour le statut de Pôle d'Excellence ou de Pôle de Ressources, à conserver les ouvrages recueillis. Dans l'hypothèse où elle souhaite s'en défaire, elle s'engage à les transmettre à un pôle de niveau d'intervention équivalent.

#### **Article 12 : Conditions préalables d'application**

L'application de la présente convention est subordonnée à la conclusion ou le renouvellement des conventions d'application nécessaires entre **L'Agence** et les BDP. L'application des dispositions de l'article 9 est subordonnée à la conclusion ou le renouvellement d'une convention d'application entre **L'Agence** et le COBIAC.

Fait à Aix-en-Provence, en deux exemplaires, le

Pour **La Bibliothèque** Pour **L'Agence**

6

## **ANNEXE 2**

### **CALENDRIER PROVISOIRE**

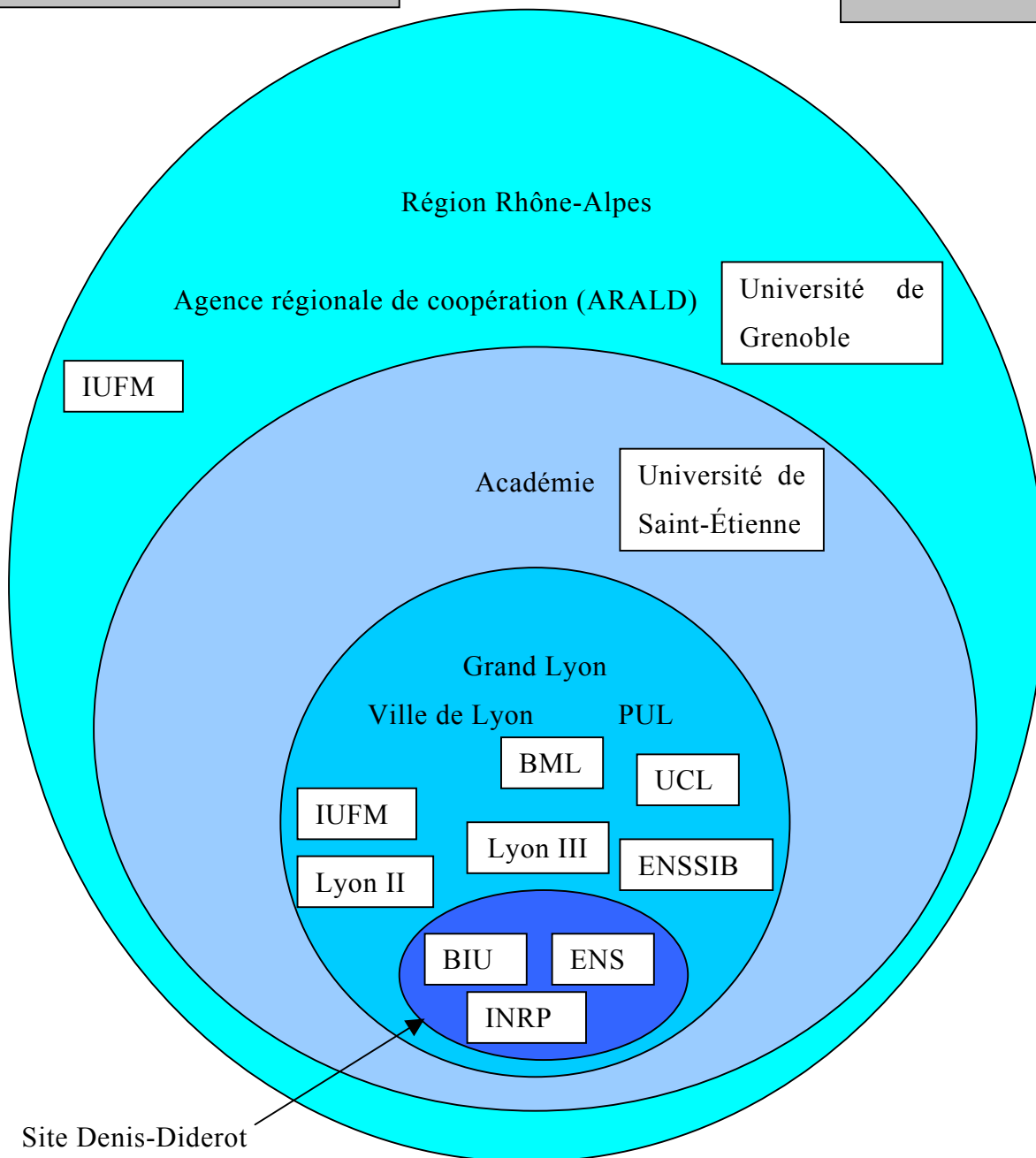
- Avant l'été : retour à l'Agence des contrats signés.
  - Fin septembre : chaque bibliothèque remet à la Bibliothèque Départementale de Prêt dont elle dépend les lots portant adresse des destinataires et de l'expéditeur.
  - Mi octobre : l'Agence effectue une tournée de ramassage des différents lots et parallèlement dépose auprès de chaque Bibliothèque Départementale de Prêt les lots destinés aux bibliothèques de leur ressort.
- Fin octobre : récupération par les bibliothèques Pôles d'Excellence et Pôle de Ressources des lots leur étant destinés.
- Décembre : l'Agence établit un bilan de l'opération à partir des informations transmises par l'ensemble des Bibliothèques.

## ***Annexe 5***

### ***Partenaires éventuels d'un plan de conservation partagée***

Ministère de l'Éducation  
nationale, de l'enseignement  
supérieur et de la recherche

Ministère de la  
Culture et de la  
communication



CTLes : conseils et  
expertise