

Diplôme de conservateur de bibliothèque

JANVIER 2005

MEMOIRE D'ETUDE

Organiser la gestion des ressources électroniques dans un SCD de Sciences Humaines et Sociales : le cas du SCD de Lyon 2

Béatrice Gaillard

Sous la direction de Pierre-Yves Duchemin
Conservateur en chef des bibliothèques
Responsable des ressources documentaires de l'ENSSIB.

Remerciements

Je remercie l'ensemble du personnel du SCD de Lyon 2 pour son accueil et sa disponibilité, notamment au cours des entretiens que j'ai menés.

Je remercie également l'équipe du service informatique documentaire et tout particulièrement ma directrice de stage, Kareen Louembé, qui a su orienter et suivre mon travail tout au long du stage.

Enfin, merci à Pierre-Yves Duchemin, directeur du mémoire d'étude pour son écoute et ses conseils avisés.

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

Résumé :

L'irruption du numérique a profondément et durablement bouleversé le mode de fonctionnement des bibliothèques universitaires. L'organisation de la gestion des ressources électroniques doit répondre à des contraintes et des impératifs nouveaux. Le cas du SCD de Lyon 2 et les comparaisons avec les SCD français et étrangers permettent de constater les carences actuelles et de proposer des pistes éventuelles pour une meilleure gestion de ces ressources dans les bibliothèques universitaires.

Descripteurs :

Information électronique

Bibliothèques universitaires ** Acquisition

Abstract :

The increase of digital collection has deeply and durably changed the academic libraries' organisation. The electronic resource management has to face with new issues and requirements. The Lyon 2 academic library example and the comparison with the French and foreigner academic let us realize the nowadays deficiency and find some eventual solutions to get a better academic libraries resources' management.

Keywords :

Computer network resources

Academic libraries -- Acquisitions

Sommaire

INTRODUCTION	7
PARTIE 1	9
ETAT DES LIEUX DE LA GESTION DE LA DOCUMENTATION ÉLECTRONIQUE AU SCD DE LYON 2	9
1. Contexte général	9
1.1. La documentation électronique au SCD	9
1.1.1. Les ressources électroniques :	9
1.1.1.1. <i>définition</i>	9
1.1.1.2. <i>Les acteurs de la documentation électronique</i>	10
1.1.1.3. <i>Les usages</i>	13
1.1.2. L'explosion de l'offre et des coûts	14
1.1.3. La spécificité du management des ressources électroniques ..	16
1.1.3.1. <i>La gestion des licences : gestion à la fois financière, technique et juridique</i>	16
1.1.3.2. <i>La veille et les mises à jour</i>	17
1.1.4. Les enjeux en matière d'organisation des services	18
2. le SCD Lyon2	19
2.1. organisation de la gestion des ressources électroniques	19
2.1.1. Les ressources : bilan de l'offre et des usages	20
2.1.2. Les rôles des services d'informatique documentaire et de la politique documentaire dans le circuit du document électronique	23
2.1.2.1. <i>Le service Informatique documentaire</i>	23
2.1.2.2. <i>Le rôle des acquéreurs</i>	25
2.1.2.3. <i>La coopération avec l'université</i>	26
2.1.2.4. <i>L'accès aux bases</i> :	26
2.2. les choix effectués	27
2.2.1. la constitution d'une base de données locales	27
2.2.1.1. <i>objectifs</i>	27
2.2.2. Le catalogage dans le SIGB	28
2.2.2.1. <i>conséquences</i>	28
3. Les limites d'une telle organisation	29
PARTIE 2	30
LA GESTION DES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES EN FRANCE ET DANS LES BIBLIOTHÈQUES NORD-AMÉRICAINES	30
1. les expériences en France : essai de typologie de la gestion des ressources électroniques	30
1.1. Methodologie :	30
1.2. la documentation électronique intégrée au service informatique	30
1.3. La documentation électronique, secteur d'acquisition.	31
1.4. les services transversaux	32

1.4.1.	Mode de fonctionnement	33
1.4.2.	Les limites d'une telle organisation.....	35
1.4.3.	Impliquer tous les usagers des ressources électroniques : Le cas du SCICD de Grenoble 1.....	36
1.4.3.1.	<i>La sélection des ressources</i>	36
1.4.3.2.	<i>Les méthodes de travail</i>	37
1.4.4.	Service transversal intégrant les périodiques papier et les ressources électroniques	38
1.4.4.1.	<i>Une coopération étroite avec tous les partenaires du SCD...</i>	38
1.5.	les ressources électroniques intégrées dans un plan de développement global des collections : l'exemple de Doc'Insa.....	39
2.	Les expériences en Amérique du Nord:	41
2.1.	Le Massachusset Institute Of Technology : une expérience réussie en matière de gestion des ressources électroniques	42
2.1.1.	Rôle et positionnement du service des ressources électroniques	42
2.1.2.	VERA : outil de gestion des ressources.....	44
2.2.	YALE UNIVERSITY : une organisation très formalisée depuis le repérage des ressources jusqu'à leur signalement.....	48
2.2.1.	Le processus de sélection des ressources	48
2.2.2.	Les outils d'aide à la décision	50
2.3.	la base HERMES de l'université Johns Hopkins.....	52
PARTIE 3		54
GÉRER LES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES AU SCD DE LYON 2....		54
1.	Éléments de réflexion pour organiser la gestion des ressources électroniques	54
1.1.	Intégrer les ressources électroniques dans un plan de développement des collections.....	54
1.2.	Une coopération à la fois intra-universitaire et inter-universitaire	55
1.3.	La formation	56
1.3.1.	La formation des personnels	56
1.3.2.	La formation des usagers	57
2.	Structurer la gestion de la documentation électronique	57
2.1.	Proposition d'organigramme :	57
2.2.	Descriptif des tâches effectuées par chacun.....	60
3.	Les outils de gestion des ressources électroniques	61
3.1.	Pour L'analyse des besoins :	61
3.1.1.	Les statistiques :	61
3.2.	La veille.....	61
3.3.	L'aide à la sélection:	62
3.4.	La communication.....	63
3.4.1.	Communication externe.....	63
3.4.2.	Communication interne	64
3.4.3.	Mises à jour :	64
3.5.	L'évaluation	65
CONCLUSION		66
BIBLIOGRAPHIE.....		67

TABLE DES ANNEXES 71

Introduction

Les ressources électroniques prennent une place de plus en plus grande que ce soit en terme d'importance des collections ou en terme financier dans les bibliothèques universitaires.

Construire une politique documentaire cohérente, complémentaire et non concurrente de la collection papier, gérer au mieux et au plus près tous les problèmes techniques et juridiques spécifiques de la documentation électronique, impliquer tous les acteurs de la bibliothèque et de l'université via la formation et la communication, telles sont les défis auxquels sont confrontés aujourd'hui les bibliothèques universitaires dans un contexte d'explosion de la documentation électronique et de flambée des prix alors que les budgets stagnent.

Dans l'environnement numérique, la collection recèle la même importance et les mêmes enjeux pour la bibliothèque. Cependant, elle présente des caractéristiques immatérielles qui bousculent les repères traditionnels de la bibliothèque. L'un des plus évidents est le caractère « contractuel » de l'acquisition de la collection : la bibliothèque n'acquiert plus un document qui vient s'insérer dans une collection, mais un droit d'usage à ce document. Ce droit, négocié par les professionnels des bibliothèques avec les éditeurs est spécifié dans une licence d'accès : durée, conditions d'accès, etc. sont définies dans un cadre contractuel. la licence, Renouvelable, amène les deux parties, éditeurs et bibliothèques à redéfinir les modalités d'usage des documents numériques. En outre, la conservation devient incertaine ; la bibliothèque traditionnelle est habituée à conserver dans ses murs des fonds physiques. Avec les collections numériques, l'archivage devient sujet de négociation, en termes de coûts et de durée.

C'est pourquoi, comme on le souligne dans le milieu professionnel des bibliothèques, *il est plus difficile pour la bibliothèque de gérer un document dans le cadre d'une licence plutôt qu'un document acheté*¹, D'où l'importance pour la

¹ SCOTT, Marianne. *Relations bibliothèques-éditeurs dans le prochain millénaire : la perspective de la bibliothèque*. 64th IFLA General conference, August 16 - August 21, 1998. Disponible à l'adresse: <www.ifla.org>, (consulté le 23 décembre 2004).

communauté des bibliothécaires d'acquérir un savoir-faire, une connaissance et des compétences autour de la question des licences et des dispositifs juridiques, administratifs et techniques qui lui sont liés. C'est finalement, une reconsidération des savoir-faire des bibliothèques, construits autour des collections papier, qui sont remis en question avec le numérique.

Cette hybridation des compétences internes au métiers s'accompagne d'une plus grande diversité de profils professionnels. Face à la complexité croissante des systèmes d'information et de la gestion administrative, les bibliothécaires sont de moins en moins les seuls professionnels de la bibliothèque.

L'étude de la gestion des ressources électroniques au SCD de Lyon 2 s'ouvre sur un bilan de l'offre, des usages et de la gestion de ces ressources puis, puis une enquête auprès de bibliothèques universitaires françaises et nord-américaines permet d'établir un constat sur les différentes approches des uns et des autres, enfin, des propositions issues de l'observation et de l'analyse des types de fonctionnement sont développées dans une troisième partie.

Partie 1

Etat des lieux de la gestion de la documentation électronique au SCD de Lyon 2

1. Contexte général

1.1. La documentation électronique au SCD

1.1.1. Les ressources électroniques :

1.1.1.1. définition

La documentation électronique comprend essentiellement, dans les bibliothèques, deux sortes de ressources:

- des supports de contenus numérisés, édités et commercialisés sous la forme de disques optiques à mémoire numérique, essentiellement le cédérom.
- des contenus numérisés stockés sur des serveurs et accessibles à distance via Internet.

Les ressources électroniques telles qu'elles sont définies par la norme ISO 2789² sont constituées de bases de données généralistes ou spécialisées, de périodiques électroniques, et de documents numériques (ouvrages, thèses).

Un document qu'il soit texte, image ou son, est envisagé par son unicité physique : c'est un livre, une revue, un article, un film, un CD... Le support unique rendait le document unique et son traitement documentaire, de la sélection à la diffusion, assez simple. Avec l'introduction du support électronique, le document se

² ISO (international standard organisation) TC 46/SC 8. Norme ISO 2789 : 2003. *Information et documentation- Statistiques internationales de bibliothèques*. Genève : ISO, 2003, p6

démultiplie, il se crée sans passer par les longues étapes de réalisation matérielle que supposait l'édition d'un ouvrage, d'où une diffusion rapide et multiple.

L'apparition du document électronique ne supprimera pas tous les autres supports, et de ce fait aujourd'hui, les bibliothécaires sont amenés à traiter un foisonnement de documents de formes et de supports variés. Une des premières conséquences de l'électronique, c'est le volume. Où et comment se positionner dans toutes les étapes de la chaîne documentaire: recherche, sélection, traitement, diffusion, tel est le problème posé aux professionnels des bibliothèques.

1.1.1.2. *Les acteurs de la documentation électronique*

La documentation électronique fait intervenir un certain nombre d'acteurs nouveaux pour les bibliothécaires : éditeurs électroniques, agrégateurs, centres serveurs etc...

- Tout d'abord les éditeurs :

Les gros éditeurs commerciaux possèdent généralement une chaîne de production et de diffusion de ressources électroniques. Ils peuvent également utiliser les services des intermédiaires de l'édition électronique pour produire et diffuser leurs titres. Ils peuvent aussi céder à des agrégateurs de licences d'exploitation leurs titres électroniques au sein de produits multi-éditeurs (bases de texte intégral et bouquets).

Quelques grands groupes se partagent le domaine de l'édition dont le groupe *Elsevier* qui propose 1 200 périodiques en texte intégral, fournis sous licence. Le service *EES (Elsevier Electronic Subscriptions)* permet aux utilisateurs ayant passé un contrat de consulter, télécharger et imprimer les documents sans restriction (la tarification se fonde sur un pourcentage de majoration du prix de l'abonnement à la version imprimée d'une collection de périodiques).

- Les éditeurs électroniques :

Ils mettent en forme les ressources électroniques, les hébergent et les diffusent sur Internet via un portail. Ils ne demandent pas de droit d'accès mais proposent parfois des services complémentaires payants : la personnalisation du portail par exemple.

L'accès aux services de fourniture de documents électroniques est, dans la plupart des cas, réservé aux abonnés des versions papier imprimées, avec une majoration.

Il est géré soit par un système de mot de passe, soit par la communication de l'adresse IP du poste de l'utilisateur. Le problème de la facturation soulève d'autres soucis, notamment la communication de l'information scientifique.... L'accès électronique aux revues scientifiques sur Internet suscite de nombreux débats sur l'économie de la communication et de l'information scientifique. Le financement de l'édition scientifique doit-il évoluer ? Ne vaudrait-il pas mieux se tourner vers les structures " académiques ", les presses universitaires, les sociétés savantes ?

- Les agrégateurs :

Ce sont des producteurs de ressources électroniques à forte valeur ajoutée qui sont des créations originales, des sélections de ressources existantes dont l'agrégateur a acheté les droits d'exploitation. C'est le cas de *Proquest ABI Inform* (base bibliographique comprenant le texte intégral de la plupart des périodiques couverts) et *JSTOR* (bouquets thématiques d'archives de périodiques électroniques de différents éditeurs).

- les intermédiaires entre éditeurs et utilisateurs : centres serveurs, agences d'abonnement, fournisseurs de documents primaires.

Les centres serveurs regroupent des milliers de sources accessibles en une base homogène, indexée et reliée à un moteur de recherche en texte intégral commun. Ces centres offrent également des services personnalisés : la diffusion de l'information peut s'effectuer via des filtres déterminés par l'utilisateur. Ainsi, il est possible de recevoir par e-mail des informations " sur-mesure ".

Des centres comme *Maid*, *Lewis-nexis* sont assez souples du point de vue de l'utilisation des données électroniques en interne, chez Knight-Ridder, le choix de payer ou non le copyright dépend de l'utilisateur, selon qu'il désire diffuser ou non les documents téléchargés...Ce service repose sur la confiance envers le client, à charge pour les producteurs d'information de contrôler le respect de leurs droits.

- Le cas OCLC :

On peut accéder à partir du catalogue *Worldcat* à différents services de fourniture de documents primaires : par le service de prêt international via des prestataires de documents primaires en texte intégral directement à l'écran (les prix des documents s'affichent).

OCLC a passé des accords avec les éditeurs de journaux électroniques et offre un nouveau service via le web : 300 revues scientifiques sont mises en ligne avant la date de publication " papier ". Les archives des titres auxquels l'utilisateur est abonné sont accessibles sans coût supplémentaire, et durant 5 ans après la fin de la souscription (ils sont au format PDF et sont restitués dans leur mise en page originale....).

- L'INIST :

Débordant largement de la mission de service de documentation du CNRS, l'INIST répond aux besoins de l'enseignement supérieur, des organismes de recherche publics et industriels. Les versions électroniques des articles ne sont pas encore disponibles, bien qu'elles soient techniquement prêtes car des négociations entre éditeurs et agences d'abonnement sont actuellement en cours. Déjà, un service *form@inist* permet de commander la copie des documents originaux. Ce service payant fonctionne très bien.

Les consortia : ils ont bouleversé les comportements des bibliothèques universitaires et ont ancré une culture de réseau et de partenariat.

Le consortium COUPERIN :

Association régie par la loi de 1901, cette structure a été mise en place pour évaluer, négocier et acheter au meilleur prix et conformément à la réglementation en vigueur, les produits documentaires électroniques pour le compte de ces 174 membres, Universités et Grandes Ecoles confondues. Les objectifs sont de mutualiser les compétences, les ressources humaines et les financements documentaires pour que chaque membre puisse établir une politique documentaire conforme à ses besoins.

COUPERIN organise une coopération documentaire nationale (acquisition, archivage) entre les membres en collaboration étroite avec les tutelles ministérielles (DESUP/SDBD, DR, etc.) et avec les partenaires naturels (ABES, BNF, INIST, etc.). Il construit un réseau national de compétences et d'échanges en matière de systèmes d'information documentaire pour développer une expertise et une évaluation de ces systèmes permettant à chaque membre de construire son propre système local. Ceci concerne plus particulièrement l'accès intégré aux

ressources électroniques, l'archivage pérenne, la signalisation des ressources alternatives et les publications en ligne des membres.

Enfin, il favorise la communication sous la forme de listes de diffusion et d'un site web.

La constitution de COUPERIN a joué et continue de jouer un rôle clé dans l'élaboration du paysage documentaire français. Les négociations ont d'abord concerné les ressources électroniques en Sciences Médecine et Techniques, mais actuellement Couperin négocie de plus en plus de ressources en Sciences Humaines et Sociales. La structure associative devient inadaptée à la conjoncture actuelle, c'est pourquoi, COUPERIN envisage de devenir un GIP (Groupement d'Intérêt Public).

Enfin, dans la région Rhône-Alpes, depuis 1999, les établissements universitaires de la Conférence Universitaire Rhône-Alpes (CURA) sont porteurs du projet de consortium BRAIN, soutenus financièrement par la région Rhône-Alpes. Des aides à l'informatisation des collections de la bibliothèque (rétroconversion), à l'acquisition de la documentation électronique (revues électroniques et bases de données scientifiques), à l'édition électronique des thèses, au projet de numérisation du fonds du 19ème siècle, ont pu être obtenues dans ce cadre.

1.1.1.3. *Les usages*

L'irruption du numérique a profondément bouleversé les usages en matière de documentation et d'accès à l'information scientifique. L'évolution de l'offre montre cependant un clivage entre les domaines STM et les domaines SHS qui présentent comparativement un retard. Le statut différent de la revue et de la monographie en SHS, la différence du marché de l'édition SHS, les enjeux économiques moins importants sont autant de raisons pour expliquer le retard. Les scientifiques ont besoin d'informations toujours actualisées: la culture de la documentation électronique est désormais bien ancrée puisque les consultations électroniques priment sur la consultation papier. En Sciences, l'électronique est plébiscitée par les utilisateurs, ce qui fait dire à David Aymonin, directeur de la bibliothèque centrale de l'Ecole Polytechnique de Lausanne que *la suppression des*

*abonnements papier est quasiment programmé*³. En revanche, le marché des périodiques est sous-représenté en SHS. Les revues numériques en sciences humaines et sociales n'intéressent bien souvent qu'un nombre restreint de lecteurs avertis. Une enquête menée par le CNRS sur les usages et les besoins en documentation numérique des chercheurs a permis de classer les 20 bases les plus citées par les chercheurs. Si les bases de données *Francis, Sociological abstracts, Econlit, Frantext, IBSS* sont plébiscitées, en ce qui concerne les périodiques, les chercheurs sont peu nombreux à demander un accès électronique. En effet, si *dans le domaine des sciences dures, des éditeurs comme Elsevier, Blackwell ou Springer couvrent l'essentiel des disciplines, en Sciences Humaines et Sociales, il existe une multitude de producteurs et de diffuseurs d'information*⁴. Les enseignants chercheurs en Sciences Humaines et Sociales privilégient les monographies et les périodiques papier, et peinent à modifier leurs habitudes de travail. L'édition en Sciences humaines propose désormais une offre de plus en plus abondante et intéressante mais trouve son public auprès des étudiants notamment des doctorants qui ont acquis une certaine maîtrise des nouvelles technologies de l'information. L'offre dans ce cas précède la demande, reste à former à la fois étudiants et enseignants et à rendre visible et accessible ce type de documentation.

1.1.2. L'explosion de l'offre et des coûts

Depuis les années 90, on note une augmentation importante de l'offre documentaire en ligne contrôlée et une explosion de l'offre non contrôlée. Les ressources électroniques académiques se composent actuellement de 2000 bases bibliographiques, de plus de 60 000 périodiques électroniques dont 25% en Sciences Sociales et 12% en Sciences Humaines, enfin de 1600 bases de données numériques et factuelles. Aucun chiffre sérieux n'existe en revanche pour les ouvrages électroniques ni pour la littérature grise. L'augmentation exponentielle de l'offre s'accompagne d'une inflation parfois vertigineuse des coûts. Le fournisseur

³ Cf interview de David Aymonin par Micel Remize in *Archimag*, Février 2004, n°171.

⁴ FLEURET, Etienne. Les besoins en documentation numérique en SHS in *La lettre d'information SHS du CNRS* n° 69 Mai 2004.

de service *Ebsco* a publié une enquête⁵ qui montre que les prix des périodiques en ligne a augmenté de 40% entre 2000 et 2004. Les grands groupes comme *Elsevier*, *Wiley*, qui monopolisent le marché de l'édition profitent de leur position dominante et de leur clientèle captive pour augmenter leurs prix lors du renouvellement des contrats. En 2003, des universités américaines ont refusé les nouvelles conditions d'abonnement du groupe *Elsevier Science*, un *package* global estimant que l'attitude de l'éditeur réduisait leur capacité à *prendre des décisions responsables quant au choix des sources d'information*⁶. Cette tentative d'opposition frontale a tourné court puisque les contrats ont été renouvelés pour 2005. 2004 est aussi une année charnière pour les périodiques en France: pour la première fois, les contrats dans le cadre du consortium COUPERIN sont renégociés. Le cas *Elsevier* à ce jour n'a pas été réglé, malgré de nombreuses contre-propositions.

On observe également un mouvement très net des éditeurs pour supprimer les versions électroniques gratuites avec l'abonnement imprimé. Les suppléments à payer vont de 10% à 100%. Ainsi, le rachat de *EMBO Journal* par le groupe *Nature* a multiplié son prix par deux. *ACM*, *Marcel Dekker*, *Oxford University Press*, *Taylor and Francis* réclament ou annoncent des suppléments. De même, l'accès aux archives devient payant. La documentation électronique prend donc une part de plus en plus importante dans les budgets des SCD. Selon Claude Jolly, le coût de la documentation électronique représente en 2003 en moyenne 13,8% des dépenses documentaires globales contre 8% en 1998. C'est pourquoi, *les dépenses en jeu et leur croissance forte et continue rendent indispensables une mutualisation des financements et, in fine, un arbitrage « politique »*⁷, dans le cadre d'une politique d'établissement. Déjà, des universités, notamment scientifiques ont comme mot d'ordre rationalisation et mutualisation des coûts par le biais des BQR (Bonus Qualité, Recherche) ou d'une contribution des équipes de

⁵ Enquête sur l'évolution des prix des périodiques en ligne disponible sur le site d'*Ebsco* à l'adresse : <http://www-us.ebsco.com/home/printsubs/priceoverview.pdf> (consulté le 23/12/2004)

⁶ CRAWFORD, Walt. L'accès des bibliothèques au savoir in *BIBLIOACID*, volume 1, n°1, mars 2004, disponible à l'adresse : < http://www.biblioacid.org/archives/2004_03.html > (consulté le 23/12/2004).

⁷ JOLLY, Claude. Documentation électronique à l'université : relevé d'impact. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2003, t. 48, n° 4, p. 5-8.

recherche basée sur un forfait par chercheur ou par laboratoire. Cette mutualisation passe par un dialogue renouvelé avec l'Université, dialogue par toujours facile à établir dans les Universités de Sciences Humaines et Sociales.

1.1.3. La spécificité du management des ressources électroniques

Si le circuit du document s'apparente à bien des égards à celui du document imprimé (repérage, évaluation, sélection, acquisition et désherbage), il n'en reste pas moins que la gestion des ressources électroniques présente des caractéristiques financières juridiques et techniques qui expliquent un mode de fonctionnement parfois difficile à mettre en place dans les bibliothèques.

1.1.3.1. *La gestion des licences : gestion à la fois financière, technique et juridique.*

Les licences sont *le résultat de discussions visant d'une part à établir un texte adapté aux contextes académique et administratif français et, d'autre part, à traduire un équilibre relatif entre les missions des bibliothèques et les usages permis par les producteurs*⁸.

La licence, renouvelable, amène les deux parties, éditeurs et bibliothèques à redéfinir les modalités d'usage des documents numériques. Elle nomme les utilisateurs autorisés des ressources électroniques, définit les usages autorisés (téléchargement, prêt entre bibliothèques, redistribution), détermine les pénalités en cas de violation du contrat (annulation de l'accès, amende, etc.), détermine les indemnités. Le licencié rend le diffuseur "libre de toute conséquence financière" (c'est-à-dire qu'il paie les dépenses de ce dernier) en cas de rupture de contrat, enfin, il détermine le degré de responsabilité des actions des utilisateurs.

De plus en plus, le cédérom est délaissé au profit de l'accès Internet ce qui offre le double avantage de ne pas avoir à prendre en charge la gestion lourde de ce support et de disposer d'une information mise à jour régulièrement et rapidement.

⁸ OKRET-MANVILLE, Christine. *Le développement du numérique : un facteur d'intégration dans les établissements d'enseignement supérieur*, in CHARTRON, Ghislaine. *Les chercheurs et la documentation numérique*, Edition du cercle de la librairie, Collection Bibliothèques, Paris : 2002. p154.

Dans ce contexte, les producteurs de données ont développé de nouveaux modèles contractuels :

- La licence institutionnelle qui limite les accès à l'enceinte de la bibliothèque.
- La licence de site qui étend les droits d'accès à l'ensemble du campus, modèle le plus répandu qui n'est pas sans poser problème lorsque l'université est éclatée sur plusieurs sites géographiques. Le site doit être compris comme l'unité administrative de l'établissement.
- Les licences négociées par les consortia : elles prennent en compte le mode d'organisation du consortium et les pratiques des producteurs. Elles reprennent dans leur contenu les conditions négociées pour un groupement non établi au préalable.

La tarification des licences est également complexe : soit elle est associée au papier (gratuité, surcoût, prix fusionné), soit elle est dissociée du papier, soit elle est liée à une négociation dans le cadre d'un consortium.

la bibliothèque traditionnelle est habituée à conserver des fonds physiques. Mais avec les collections numériques, l'archivage devient sujet de négociation, en termes de coûts et de durée, c'est le problème clé auquel sont confrontées les bibliothèques aujourd'hui, d'où un certain nombre d'initiatives institutionnelles en France et à l'étranger pour mettre en place des archives « ouvertes » (*Open Access Initiative*).

1.1.3.2. *La veille et les mises à jour*

Les dispositifs de veille sont eux aussi plus complexes que pour la documentation papier. Les bibliothécaires sont appelés à de plus en plus à exercer une veille sur Internet afin de sélectionner dans le foisonnement de ressources payantes ou gratuites proposées la documentation qui viendra s'intégrer dans les collections de la bibliothèque. Ce rôle d'intermédiaire de l'information devient une des priorités du métier. Il s'agit d'observer ce qui est proposé par les bibliothèques dans le proche environnement, de consulter les sites des consortia et de s'inspirer d'expériences françaises ou étrangères. Quant aux mises à jour, autre spécificité de la gestion de la documentation électronique, elles demandent de la part des

catalogueurs un travail constant. Les changements d'url, les migrations vers d'autres supports ou de nouvelles plate-formes exigent une attention permanente.

1.1.4. Les enjeux en matière d'organisation des services

« Rationalisation des achats et des politiques documentaires, coordination d'un réseau, négociation collective sont devenues des notions centrales liées au numérique et impliquant un renouvellement important des savoir-faire pour les bibliothèques. »⁹

Comment les fonctions classiques de la bibliothéconomie sont-elles renouvelées par ces nouveaux modes de circulation de l'information et par les documents numériques ?

La gestion des bases de données et des périodiques électroniques, la migration vers de nouveaux systèmes intégrés de bibliothèque, le lien entre les collections imprimées et électroniques, le développement de matériel d'enseignement universitaire basé sur le web, tout cela modifie la gestion des bibliothèques aujourd'hui.

Les grandes lignes d'évolution du métier de bibliothécaire vont dans le sens d'une baisse du temps consacré au catalogage et à l'augmentation des activités techniques d'intégration des documents électroniques. Ces travaux nécessitent des compétences en informatique plus élevées ainsi que la mise en place de groupes de compétences.¹⁰

La division traditionnelle en sections et départements n'est plus toujours opérationnelle. Dans le domaine de la documentation électronique, de nouvelles tâches, souvent lourdes comme la veille, la gestion des licences, les mises à jour régulières, exigent la création d'un nouveau service qui doit cependant intégrer les collections électroniques aux collections traditionnelles sous peine de se couper de la politique documentaire de la bibliothèque, voire de devenir une bibliothèque bis, entrant en concurrence et non plus en complément des collections imprimées.

⁹ CHARTRON, Ghislaine. *les chercheurs et la documentation numérique*, op. cit. p 92

¹⁰ MULLER, Joëlle. *Les acteurs et l'organisation du travail*, in *Bibliothécaire, quel métier ?* sous la direction de B.Calenge, Ed du cercle de la librairie, Paris : 2004. p 102.

Comme l'a noté Claude Jolly, l'organisation du travail s'oriente vers une transversalité accrue¹¹. Le repérage et la sélection de la documentation électronique nécessitent des compétences à la fois scientifiques, techniques, juridiques, linguistiques (anglais) dans le cadre d'une politique documentaire définie.

2. le SCD Lyon2

2.1. organisation de la gestion des ressources électroniques.

L'Université Lyon 2, université de Sciences Humaines et Sociales compte 27 000 étudiants et se déploie sur deux sites : Bron, la banlieue est de Lyon, et les Berges du Rhône, au centre ville.

Le SCD de Lyon 2 est restructuré depuis septembre 2003 peu après la mise en place d'une nouvelle direction. Un organigramme¹² fonctionnel et transversal prend en compte la réalité des deux campus. Il s'articule sur quatre axes :

- Politique documentaire
- service aux usagers
- Service d'information
- structuration des espaces documentaires dans le cadre de la mise en place des pôles thématiques

Ces quatre grands services se déclinent ensuite en différentes missions. Ce type de fonctionnement se substitue à une logique de site jugée peu fonctionnelle et vise à fédérer l'ensemble des personnels du SCD quel que soit le site autour de grands axes de développement.

¹¹ JOLLY, Claude. Documentation électronique à l'université, relevé d'impact. Op.cit

¹² cf annexe 3.1

2.1.1. Les ressources : bilan de l'offre et des usages.

L'offre

Le SCD Lyon 2 offre à ses usagers un ensemble de ressources électroniques : bases de données généralistes ou spécialisées, périodiques électroniques, et des documents numériques (ouvrages, thèses). Il s'agit d'une offre assez large pour un SCD de cette taille. Seule lacune qui devrait être comblée assez rapidement : un déficit de ressources en Droit. Cette collection électronique s'est constituée historiquement au sein du service Informatique documentaire qui était chargé à la fois des choix intellectuels et techniques, sans que les bibliothécaires soient véritablement impliqués dans le processus de sélection et d'évaluation des ressources.

Le SCD compte 127 ressources électroniques réparties en plusieurs catégories et dans les proportions suivantes¹³ :

Périodiques électroniques : environ 2200 revues.

Bases de données en texte intégral (livres, dictionnaires encyclopédies, données statistiques) : 82 (dont 33 bases de statistiques gratuites en partenariat avec l'Insee).

Bases de données bibliographiques : 35

Ces catégories regroupent indifféremment les cédéroms monopostes (42) de plus en plus délaissés au profit des cédéroms en réseau (40) et les 41 abonnements à des bases en ligne.

Les périodiques électroniques : Ils sont acquis exclusivement par bouquets (*Lexisnexis*, *Science direct*). Le SCD s'est donné comme politique de ne jamais acheter de titres isolés. Les offres de plus en plus rares d'abonnements papier avec la version en ligne gratuite sont activées par le service d'informatique documentaire.

Le budget global de la documentation électronique est de 150 000 € pour l'année 2004 ce qui représente environ 10% du budget des acquisitions. Il n'augmentera pas en 2005. Il ne fait pas partie du budget des acquisitions mais il est prélevé sur

¹³ cf annexe 3.2

le budget des affaires générales. Le service des périodiques est également centralisé depuis janvier 2004 .

Ces ressources répondent aux besoins des usagers (27 500 étudiants dans dix facultés et instituts) qui se répartissent comme suit¹⁴ :

Institut de psychologie : 4620

Faculté des lettres, sciences du langage, arts : 4465

Faculté de géographie, histoire, histoire de l'art et Tourisme : 3047

Faculté de droit et sciences politiques : 2956

Faculté des langues : 2556

Faculté de sciences économiques et de gestion : 2243

Institut des sciences et pratiques éducation et formation : 2113

Faculté d'anthropologie et de sociologie : 1976

Institut d'études politiques : 1361

Institut de la communication : 1183

IUT : 378

Institut d'études du travail de Lyon : 299

L'Université Lyon 2 compte également 41 équipes contractualisées, dont 19 UMR Université-CNRS, et 5 écoles doctorales. Les UMR ont souvent leur propre documentation électronique. Il n'y a pas aujourd'hui de mutualisation des ressources.

Pour les abonnements et les acquisitions, le SCD a recours à l'agence d'abonnement *Swets Blackwell* et adhère à des consortia : COUPERIN pour *Lexis Nexis, Science direct, Sociological abstract, Index Islamicus, Global books in print, Electre*. BRAIN pour *Francis et Pascal*, COUPERIN et l'ABES (agence bibliographique de l'enseignement supérieur pour *PCI full text. Eboo*).

Actuellement, la plupart des bases de données en Sciences Humaines sont en train d'être négociées dans la cadre du consortium COUPERIN.

¹⁴ Chiffres du 19 janvier 2004, disponibles sur le site de l'Université Lyon 2 à l'adresse : <<http://www.univ-lyon2.fr>> (consulté le 23/12/2004)

Les usages :

Les statistiques d'utilisation disponibles démontrent que les bases généralistes sont bien utilisées (environ 30000 consultations par an pour *Europresse* et *Generalis*). 12 000 consultations pour *Science direct*¹⁵ pour En revanche, les bases spécialisée comme *Art Index*, *Rilme* (musique) ou encore des périodiques en psychologie ne sont consultées que de 50 à 400 fois par an, ce qui amène le SCD à se poser la question de la pertinence de ces bases.

Tous les bibliothécaires que j'ai rencontrés lors d'entretiens consacrés à l'offre et aux usages de la documentation électronique soulignent les réticences face à l'utilisation des ressources électroniques en Sciences Humaines, notamment en Lettres, Histoire de l'Art, Langues. La situation est différente pour la Psychologie et la Sociologie. En Psychologie, à l'instar des scientifiques, les enseignants chercheurs utilisent beaucoup plus les périodiques, qu'ils soient papier ou en ligne. Leurs demandes de toujours plus de documentation électronique se heurtent à la réalité financière du SCD qui ne peut supporter un nombre croissant d'abonnements. Le cas de *Science direct* illustre les limites auxquelles est confronté le SCD : la modification de la composition des bouquets prévue en 2004 obligerait le SCD à prendre deux abonnements différents : un en Sciences Sociales, l'autre en Science pure puisque des titres de psychologie clinique ont été basculés en Médecine. Ces titres exclusivement de niveau recherche ne concernent qu'un nombre très restreint d'utilisateurs. D'où, le souhait du SCD de se tourner vers le réseau documentaire lyonnais : Lyon 1 propose en effet cet abonnement à ses usagers.

L'implication de l'université Lyon 2 dans le domaine des nouvelles technologies avec la création d'un Espace de Travail Numérique (ENT) et dans le domaine de la documentation électronique avec *Cyber-doc* et le portail *PERSEE* (portail de revues en Sciences Humaines) ne semble pas influencer sur les usages des enseignants chercheurs, maîtres de conférence ou Professeurs.

Si le refus d'une certaine génération d'enseignants de se tourner vers l'électronique est patent, les doctorants, les ATER, les professeurs vacataires sont plus ouverts et manipulent plus facilement ce type de documentation. Les

ressources les plus consultées sont les périodiques qui arrivent en tête devant les bases de données bibliographiques, les dictionnaires et les thèses. L'offre leur semble globalement satisfaisante même si certains soulignent qu'elle répond plus aux besoins des étudiants que des chercheurs.

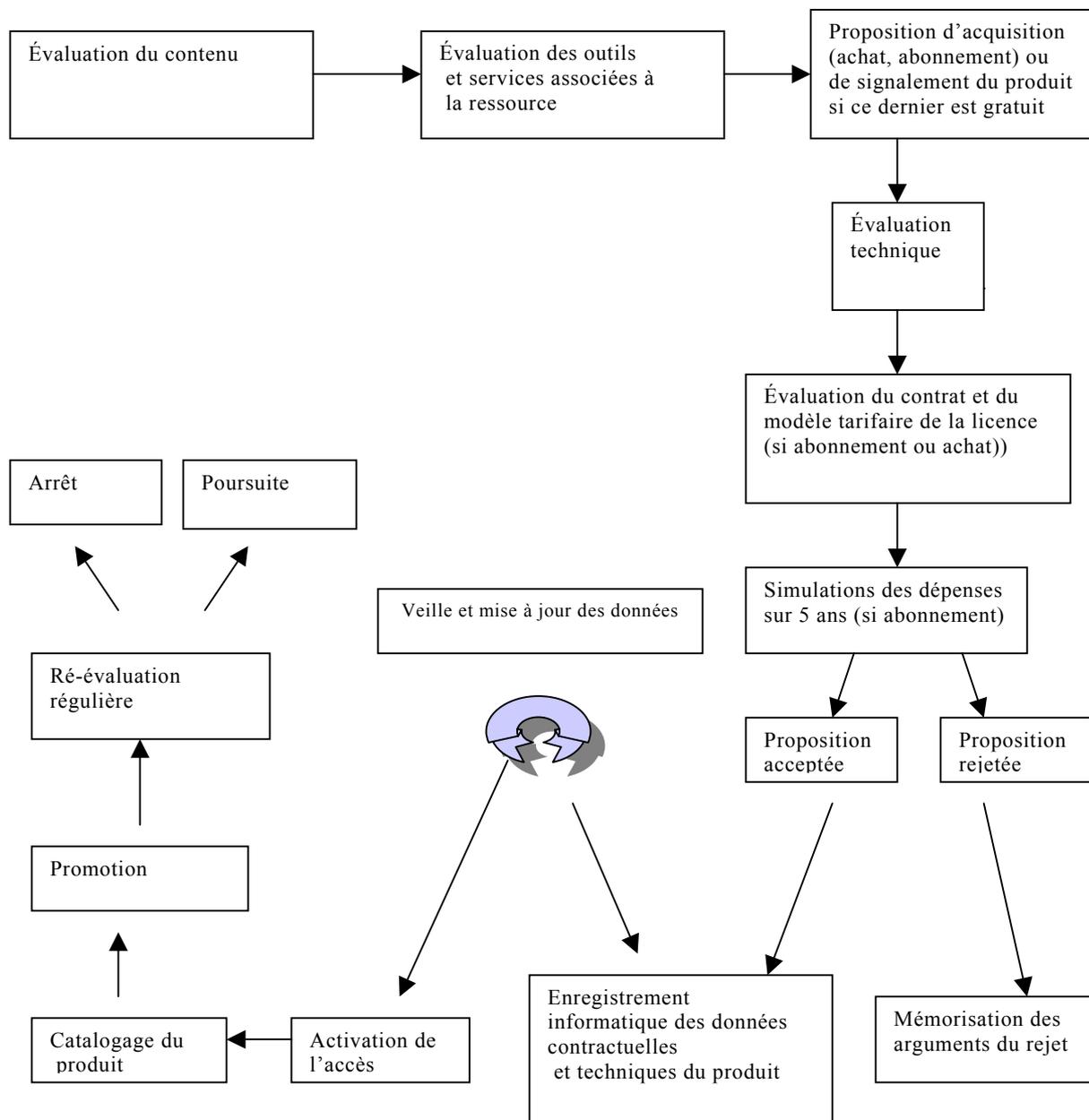
Y a-t-il un problème de visibilité de ces bases, répondent-elles vraiment aux attentes des usagers, quelle serait l'alternative (bases gratuites)? Comment analyser plus finement les besoins des usagers? et par voie de conséquence repenser l'organisation de la gestion des ressources électroniques. En effet, elle est actuellement confiée à la fois au service d'informatique documentaire et au service de la politique documentaire.

2.1.2. Les rôles des services d'informatique documentaire et de la politique documentaire dans le circuit du document électronique

2.1.2.1. *Le service Informatique documentaire*

Ce service transversal, dirigé par un conservateur membre de l'équipe de direction a été à l'origine de la constitution de la collection électronique actuelle. Un conservateur était chargé depuis 2001 de la gestion et de la négociation des licences sous la houlette à la fois de la responsable de la politique documentaire et de la responsable du service informatique. Mue par la volonté de proposer une offre très large, beaucoup d'acquisitions et d'abonnements ont été pris sans que les bibliothécaires soient véritablement associés au repérage et la sélection des ressources. Depuis, janvier 2004, Kareen Louembé, Ingénieure d'étude relevant à 60% du service informatique et à 40% du service politique documentaire doit gérer tout le circuit du document électronique résumé par le schéma ci-dessous.

¹⁵ cf annexe 3.2



La plupart des propositions des éditeurs arrivent au service informatique documentaire. La gestion est totalement centralisée et malgré la décision du service politique documentaire de faire des bibliothécaires des acquéreurs multi-supports, le changement est encore difficile à mettre en place. C'est pourquoi, une réunion mi-septembre organisée par la responsable du service politique

documentaire a fait le point sur les changements attendus, et a annoncé que je mènerai une série d'entretiens pour comprendre et connaître leur point de vue sur l'offre et les usages de la documentation électronique.

2.1.2.2. *Le rôle des acquéreurs*

J'ai donc mené une série d'entretiens individuels avec les bibliothécaires acquéreurs dans les principales disciplines pour faire le bilan à la fois de leur implication dans la veille et l'acquisition des ressources électroniques, des usages qu'ils constatent en service public, des relations qu'ils entretiennent avec les enseignants chercheurs.

Les entretiens menés avec huit acquéreurs sur les 17 démontrent que l'offre leur paraît tout à fait satisfaisante voire trop foisonnante pour un public qui n'a pas encore acquis une culture de l'électronique. Les étudiants ont du mal à repérer et utiliser les ressources proposées. Un certain découragement est perceptible devant l'inertie des enseignants en Sciences Humaines face aux ressources électroniques : bien peu les utilisent, encore plus rares sont ceux qui en font la promotion auprès des étudiants. En Histoire de l'Art, les bases de données sont très faiblement utilisées malgré les efforts déployés par les bibliothécaires. Idem en langues, Lettres, Arts du spectacle. La situation est différente notamment en psychologie où l'usage des périodiques est très développé surtout au niveau recherche. Les sociologues, économistes et géographes sont demandeurs de documentation électronique sans vraiment saisir les enjeux financiers. Tous les acquéreurs constatent de façon unanime que les relations avec les responsables de département des UFR sont loin d'être satisfaisantes : indifférence pour la documentation, courriers sans réponses, absence de propositions. La majorité des acquéreurs ne fait pas de veille que ce soit pour des ressources payantes ou gratuites, considérant que l'offre est largement suffisante. Ils participent aux démonstrations et formations organisées par les éditeurs lorsqu'un nouvel abonnement est mis en ligne mais l'information a du mal à circuler auprès des usagers. Depuis la rentrée 2004, le SCD s'est réorganisé en pôles thématiques avec un bureau de renseignement par pôle. Tous les conservateurs et bibliothécaires doivent effectuer 7h de renseignement bibliographique par semaine, occasion à la fois d'observer les

usages et de porter à la connaissance du public l'existence de ces bases. A l'avenir, les acquéreurs auront à assurer un rôle essentiel dans le repérage et la sélection des ressources qu'elles soient payantes ou gratuites.

2.1.2.3. La coopération avec l'université.

Les acquéreurs, comme le prévoit l'arrêté du 23 juillet 1992, participent aux commissions consultatives spécialisées calquées sur l'organisation des facultés et instituts . Elles sont au nombre de cinq :

- Psychologie, Sociologie, Anthropologie.
- Lettres, Arts du spectacle
- Langues
- Histoire, Histoire de l'art, Géographie, Tourisme
- Droit, Economie, Gestion, Sciences Politiques

Statutairement, elles doivent se réunir une fois par an pour faire le point des acquisitions avec les enseignants-chercheurs. Dans la réalité, certaines de ces commissions ne se sont pas réunies depuis deux voire trois ans. La commission consultative d'économie et gestion qui s'est déroulée en juillet 2004, n'a mobilisé que deux professeurs de Lyon 2. Tous les acquéreurs sauf en Psychologie, soulignent la difficulté à toucher les prescripteurs que sont les enseignants. C'est la relation individuelle avec tel ou tel enseignant qui prime. D'où un certain découragement devant une situation qui n'évolue pas malgré les efforts de communication faits par les bibliothécaires.

2.1.2.4. L'accès aux bases :

Le SCD propose un accès intranet et un accès distant. 82 postes publics sont disponibles dans les différentes bibliothèques du SCD. Avec l'ouverture prochaine de la nouvelle bibliothèque, ce nombre devrait doubler. Des postes publics sont également accessibles aux étudiants dans des salles spécialement équipées par le service SENTIER (Service Nouvelles Technologies de l'Information pour L'Enseignement et la Recherche) de l'Université. Pour l'accès distant, l'utilisateur doit avoir validé son code de messagerie universitaire. D'autre part, il doit posséder un matériel spécifique capable de pouvoir réaliser la connexion. Malheureusement, l'accès est limité aux possesseurs d'un PC équipé du système

d'exploitation Windows 95 ou 98 et d'un modem classique. Paradoxalement, les usagers disposant d'une connexion ADSL ne peuvent se connecter. Un nouveau mode d'accès est à l'étude actuellement, étude menée conjointement par le SCD et le service SENTIER.

2.2. les choix effectués

2.2.1. la constitution d'une base de données locales

2.2.1.1. objectifs

Afin de faciliter l'administration et la gestion des documents électroniques, la mise en place d'une base de gestion centralisée a été étudiée par Kareen Louembé dès son arrivée en janvier 2004 au SCD de Lyon 2. Lors de rencontres avec le groupe technique COUPERIN¹⁶ dont elle est membre, l'idée de créer un outil de gestion des ressources mutualisable a fait son chemin. L'objectif est donc de mettre en place un outil de gestion des ressources électroniques qui contiendrait deux types d'informations :

- Des informations communes sur les produits :

Diffuseur, interface d'accès, contacts, données bibliographiques, type de recherche, services associés .

- Des informations locales :

Les données contractuelles : type de licence, autorisation d'accès, mode d'accès, mode d'authentification, droits de propriété, droit de PEB, droit de déchargements etc...

Les données techniques : clé d'authentification (code d'accès, code administrateur), fonctionnalités associées à la ressource, problèmes rencontrés, solutions apportées etc...

Les données statistiques : fournies par les éditeurs ou collectée en interne.

Des expériences de base de gestion des ressources sont actuellement en cours, notamment aux Etats-Unis et feront l'objet d'un développement dans la deuxième partie de l'étude.

¹⁶ Le groupe technique COUPERIN a lancé un appel à mutualisation pour un outil d'administration et de gestion interne des ressources sur le site web COUPERIN, disponible à l'adresse : <<http://www.couperin.org>>

Cette base est le point de départ d'une gestion partagée des ressources électroniques. Accessible à tous les acquéreurs du SCD, elle permettrait de visualiser toutes les informations sur les licences, de modifier des informations, d'ajouter de nouveaux éléments. Véritable mémoire de la collection numérique, elle permettrait de mieux gérer la collection à tous les niveaux : sélection, abonnement, problèmes techniques rencontrés, statistiques d'utilisation. Elle serait la fois outil de gestion administratif au quotidien et aide à la décision.

2.2.2. Le catalogage dans le SIGB

2.2.2.1. *conséquences*

La décision de cataloguer toutes les ressources dans le catalogue Loris a été prise en concertation avec le service de la politique documentaire et avec l'équipe du catalogage. La solution adoptée jusqu'à présent était lourde à gérer pour le personnel et peu lisible pour les usagers. Trois accès étaient possibles: des pages statiques web, un accès via CD-line de la société *Archimed* pour les Cédéroms en réseau, enfin le catalogue pour les thèses et les périodiques. Non seulement, il fallait répéter les descriptions bibliographiques et les mises à jour, d'où un temps précieux perdu, mais l'utilisateur avait beaucoup de mal à repérer les ressources.

La décision de cataloguer est un premier pas vers l'intégration des ressources électroniques dans les collections traditionnelles. Cependant, cette intégration, peut paradoxalement « noyer » les ressources électroniques et les rendre moins visibles pour l'utilisateur final surtout dans le contexte du SCD Lyon 2 où le sous-usage est actuellement la règle. Une réflexion est en cours pour améliorer les performances du catalogue (accès E-Doc¹⁷ avec des champs restrictifs par disciplines) et pour mieux communiquer via le site web sur les ressources électroniques : annonces de nouveautés, de tests, précisions sur les accès restreints ou distants, etc.... C'est également le rôle des bureaux de renseignements dans les pôles thématiques : promouvoir les bases de données, faire connaître aux usagers toutes les ressources de la bibliothèque.

¹⁷ cf annexe 3.3

3. Les limites d'une telle organisation

La gestion des ressources électroniques placée sous la responsabilité d'une seule personne prive les acteurs de la bibliothèque de toute initiative ou responsabilité dans le développement des collections. La mise à l'écart des ressources électroniques, assimilées à une bibliothèque bis, coupée de la réalité de la politique documentaire de la bibliothèque, à terme, n'est pas viable. Compte tenu du développement de l'offre en Sciences Humaines et Sociales, des problèmes financiers du SCD qui voit son budget stagner, il est nécessaire d'intégrer les ressources électroniques dans une politique globale de développement des collections. En clair, les bibliothécaires doivent devenir des acquéreurs multi-supports et raisonner avec ces nouveaux paramètres. L'absence de suivi des collections, la centralisation excessive des responsabilités à la fois en matière de choix intellectuel des ressources et de gestion administrative, technique et comptable des licences risque de favoriser une perte d'informations essentielles lorsque ce ou cette responsable change tout simplement d'établissement. Actuellement, les ressources électroniques sont mal connues des bibliothécaires qui manquent de repères et de compétences dans les domaines éditoriaux, financiers et juridiques. Des compétences nouvelles sont à développer via la formation des personnels.

L'absence de cohérence documentaire entraîne un sous-usage ou un mésusage des ressources de la part des usagers qui peinent à se retrouver dans la profusion de documentation d'autant plus qu'il s'agit d'un public porté naturellement vers le livre.

Ce sont donc tous les services de la bibliothèque qui sont impliqués dans le processus d'élaboration d'une bibliothèque hybride : politique documentaire, service public, informatique documentaire. Comment élaborer une chaîne de travail cohérente qui permette une meilleure gestion des ressources ? Tel est le défi à relever pour le SCD. Pour tenter de trouver des pistes et des solutions, j'ai effectué une enquête auprès de SCD français et nord-américains pour comparer les divers types de fonctionnement, leurs réussites, leurs limites.

Partie 2

La gestion des ressources électroniques en France et dans les bibliothèques nord-américaines

1. les expériences en France : essai de typologie de la gestion des ressources électroniques

1.1. Méthodologie :

14 SCD interrogés sur l'organisation des ressources électroniques ont bien voulu répondre à une série de questions sur l'organisation de la gestion des ressources. 5 SCD de Sciences et Médecine, 4 SCD pluridisciplinaires, 5 SCD de Sciences Humaines et Sociales¹⁸. Le questionnaire¹⁹ portait sur l'organisation de la gestion des ressources, la coopération avec l'université et l'accès aux ressources. Certains ont répondu par mail, d'autres m'ont accordé un entretien dans leur SCD, ou bien un entretien téléphonique. Plusieurs types d'organisation se dégagent de cette enquête et quelques exemples novateurs et atypiques émergent et sont mis en exergue dans cette deuxième partie.

1.2. la documentation électronique intégrée au service informatique

Un seul cas de ce type excepté Lyon 2 s'est présenté lors de l'enquête. la documentation électronique a été intégrée à l'origine par défaut au service informatique du SCD, en raison des problèmes techniques spécifiques qui lui sont liés. C'est le cas de la BIUS Jussieu, où le service est rattaché à la fois à la cellule informatique pour la partie technique et à la direction pour les acquisitions.

¹⁸ cf liste des SCD en annexe 4.1

¹⁹ cf questionnaire en annexe 4.2

La veille est effectuée par la cellule documentation électronique et par certaines bibliothèques. Toutes les ressources gratuites sont signalées par les différentes sections. Les ressources payantes sont évaluées par le chef de section aidé d'un bibliothécaire. Beaucoup de demandes remontent par l'intermédiaire des bibliothécaires et le conservateur souligne la difficulté à débrouiller l'écheveau. Cela peut prendre des mois. Les contacts avec les enseignants se font grâce aux commissions d'acquisition mais aussi à travers des échanges de courrier qui exigent beaucoup de temps et de disponibilité. La maintenance et l'accès sont assurés par un personnel technique. Ce service doit à la fois gérer la sélection, l'acquisition, l'accès, la maintenance et la promotion des ressources électroniques. La responsable note que les tâches sont de plus en plus lourdes à gérer et que l'explosion des coûts rend impératif une prise de conscience des universitaires qui doivent réfléchir à une possible mutualisation. C'est pourquoi, le site du SICD propose une rubrique FAQ sur les conditions d'acquisition et les éléments de coût de la documentation électronique²⁰, premier pas vers une sensibilisation des usagers.

1.3. La documentation électronique, secteur d'acquisition.

Un SCD de Sciences Humaines a adopté ce type d'organisation. La documentation électronique est considérée comme un secteur d'acquisition au même titre qu'une discipline. Un responsable des acquisitions électroniques gère les ressources essentiellement pluridisciplinaires avec un budget propre, les licences et la mise en service réseau. Les composantes signalent au responsable des titres, ce qui est rare, et les achètent alors sur leur budget d'acquisition. C'est plus souvent le responsable des ressources électroniques qui fait le repérage et le signalement des titres. L'avis des bibliothécaires est alors sollicité avant toute décision. C'est le même processus pour les désabonnements. Le responsable est assisté par un BAS et un technicien du CRI pour la gestion du serveur. En ce qui concerne l'évaluation des besoins et le bilan des usages, c'est le responsable qui chaque année élabore une enquête d'utilisation en direction des chercheurs pour recueillir leurs besoins.

²⁰ cf la page web du site web du SICD disponible à l'adresse < <http://www.bius.jussieu.fr/web/local/cout.html> (consulté

Les décisions de renouvellement ou de désabonnement sont ensuite prises par la direction de la recherche qui finance directement ce type d'acquisition dans le cadre d'un PPF²¹ à hauteur de 50%. Le responsable des ressources électroniques note que les bibliothécaires connaissent peu la collection électronique du SCD, ils ne font pas suffisamment de service public pour diffuser l'information. Quant aux usagers, les comportements remarqués en bibliothèque démontrent que les étudiants de Sciences Humaines du moins jusqu'au niveau Master n'ont pas besoin d'une documentation trop spécialisée. Ils délaissent les ressources électroniques au profit de la recherche sur *Google*. Ce responsable pointe également les limites d'une intégration totale des collections électroniques dans les collections traditionnelles. Pour lui, les étudiants monopolisent les postes informatiques non pas pour accéder aux collections mais pour un accès ludique (messagerie, lecture de journaux, navigation sans but sur le web).

1.4. les services transversaux

Ils sont majoritaires dans les universités scientifiques où les collections électroniques deviennent un axe central de la politique documentaire. Ils gèrent l'offre et l'accès à une « bibliothèque numérique » (Toulouse), un espace « collections électroniques » ou « ressources électroniques ». Ces services sont composés d'une équipe de 2 à 6 personnes en charge des ressources internes (cours, thèses, signets) et externes (abonnements périodiques, bases de données et ouvrages) de la bibliothèque. Ils sont rattachés directement à la direction du SCD et s'inscrivent dans un plan global de développement des collections. De type hybride, à la fois responsable de la maintenance technique des bases, des périodiques en ligne et des cédéroms, ils ont également une responsabilité intellectuelle dans le choix des documents. Deux types de cas émergent de l'enquête effectuée : les services transversaux qui gèrent les ressources en collaboration étroite avec tous les partenaires du SCD : université, laboratoires, centres de recherche, le plus souvent des universités scientifiques, et ceux qui

le 23/12/2004)

²¹ Plan Pluriannuel de Formation des enseignants-chercheurs.

peinent à trouver au sein de leur université une collaboration fructueuse. Les universités de Sciences Humaines et les universités pluridisciplinaires ont des difficultés à trouver des interlocuteurs pourtant essentiels à un développement cohérent de leurs collections électroniques.

1.4.1. Mode de fonctionnement

Le plus souvent, un conservateur gère les licences, négocie les contrats, et un personnel technique gère la maintenance des périodiques et des bases en ligne.

L'évaluation des besoins, le repérage, l'évaluation et la sélection des ressources :

Dans les bibliothèques organisées en sections, notamment, les SCD multi-sites, l'évaluation des besoins et le repérage des ressources est confié aux chefs de section. C'est le cas à Paris 5, université pluridisciplinaire de 32000 étudiants où l'analyse des besoins, le repérage des ressources sont réalisés par les responsables des dix bibliothèques qui gèrent à la fois les acquisitions des monographies et des périodiques. Une réunion d'acquisition par an animée par un coordinateur (l'adjoint à la direction) permet de faire le point sur les propositions d'achat ou d'abonnement. Le service *CEDOCEL* (Cellule Documentation Electronique) gère ensuite les aspects techniques, juridiques et financiers. Actuellement, il y a plus d'abonnements électroniques que d'abonnements papier. A Angers, SCD pluridisciplinaire, le service (deux personnes à temps partiel) est submergé par les sollicitations des éditeurs. Les bibliothécaires ne font pas de veille systématique dans la mesure où le budget ne permet pas de faire de nouvelles acquisitions. La gestion se résume à un renouvellement de l'existant. Dans le secteur des Sciences Humaines, les besoins sont quasi nuls de même que les taux de consultation qui restent extrêmement faibles. Le contenu scientifique des bases ou des bouquets est évalué par les chefs de section. A Nancy 1, c'est la responsable du service qui se charge de toutes ces tâches mais des réunions « documentation électronique » sont programmées régulièrement avec les chefs de section, le directeur du SCD et le chargé de mission à la documentation afin de définir la politique documentaire à adopter. A la BIU de Toulouse, le service « Bibliothèque numérique », est piloté par un conservateur en charge du repérage, de l'évaluation et de la sélection des ressources. Service donc très centralisé qui s'appuie sur l'avis des enseignants

chercheurs régulièrement sollicités lors des propositions de tests. Une réunion de rentrée permet de présenter aux enseignants les ressources de la bibliothèque et notamment les ressources électroniques. Pour la veille, le site COUPERIN est plébiscitée par les responsables.

La négociation des licences :

Les responsables des services transversaux gèrent le plus souvent seuls les suivis des contrats de licence. Ils sont aidés en cela par leur inscription sur la liste Achats du consortium COUPERIN.

A Paris 5, une seule personne gère les licences sans outil de gestion: de gros problèmes juridiques se posent notamment sur les accès à distance puisque Paris 5 permet un accès à distance depuis tout poste dans le monde grâce au portail *ADEL*. Il faudrait un outil qui puisse analyser finement les licences (autorisation et restriction d'accès etc...) pour éviter le flou juridique actuel. et la navigation à vue.

A Angers, le responsable évalue les offres sur le plan financier, technique et juridique. Deux impératifs simplifient la sélection des contrats: la reconnaissance par adresses IP et l'accès global universités.

La grande majorité des services transversaux constatent que la gestion des licences devient de plus en plus lourde sans outil de gestion adaptée. La plupart utilisent le tableur Excel pour garder en mémoire toutes les informations. Celles-ci ne sont pas accessibles aux bibliothécaires du SCD qui ne connaissent pas les enjeux liés à ces contrats. Toutes les compétences liées à la négociation des licences sont le fait du seul responsable du service sans qu'elles soient transmises à d'autres agents de la bibliothèque. La perte d'informations peut se révéler très gênante dans le cas du départ du responsable. Dans tous les SCD interrogés, il n'y a pas de formation prévue pour que le personnel puisse maîtriser les compétences techniques juridiques, commerciales et financières liées à la gestion des ressources électroniques.

La coopération avec l'université :

Dans la majorité des cas et dans tous les cas en Sciences Humaines, la coopération avec les universitaires reste très difficile à mettre en œuvre. A la BIUS de Jussieu, la responsable insiste sur le temps et l'énergie passés à contacter les enseignants

un par un pour mettre en place les commissions d'acquisition au niveau des sections. La mutualisation des coûts se heurte au manque de volonté des enseignants chercheurs. Pourtant, la plupart des services font des efforts de communication en direction de tous les usagers : des boîtes aux lettres électroniques (*cedocel, docadm, docelec*) permettent aux enseignants ou aux étudiants de communiquer directement avec le service que ce soit pour des problèmes d'assistance ou des demandes d'abonnement. C'est un moyen de communication efficace et apprécié des usagers.

Enfin, l'accès à la documentation électronique se fait via une base de type *Ebsco A to Z*, soit en open source, soit acquise par le SCD. Le catalogage est rejeté massivement pour des raisons à la fois techniques et organisationnelles: SIGB peu adaptés, temps de catalogage trop coûteux en temps et en personnel. Pourtant, une majorité de responsables pense que l'idéal serait d'offrir un double accès aux ressources: par le catalogue et par une base de données.

1.4.2. Les limites d'une telle organisation

Les services transversaux se heurtent principalement à trois difficultés :

Le manque de communication avec la communauté universitaire qui prend peu en compte les enjeux financiers de ce type de documentation. Les demandes sont nombreuses et il est difficile dans un contexte de pénurie et de renchérissement des coûts de satisfaire au cas par cas les souhaits des enseignants.

la gestion des licences qui devient de plus en plus lourde à maintenir sans autre outil que le tableur Excel ou une base locale interne.

La coordination documentaire avec les collections traditionnelles de la bibliothèque notamment dans les universités scientifiques ou la gestion séparée des périodiques imprimés et des périodiques électroniques rend difficile l'estimation des coûts respectifs.

Quelques SCD tentent de répondre à ces problèmes et ont mis en place un système de gestion novateur .

1.4.3. Impliquer tous les usagers des ressources électroniques : Le cas du SCICD de Grenoble 1

L'Université Joseph Fournier et l'Institut National Polytechnique de Grenoble ont souhaité construire une politique scientifique commune pour l'accès aux ressources documentaires électroniques

Le service de documentation électronique G@e1²² (Grenoble accès en ligne) a été créé en 2001 pour répondre aux besoins croissants en matière de ressources en ligne. Il dépend directement de la directrice du SICD.

L'activité se répartit en 5 grands volets :

- négociation avec les éditeurs.
- une fois le contrat signé, gestion de la mise en ligne (du bon de commande à la mise sur le web).
- information et formation des usagers.
- "maintenance", c'est à dire résoudre tous les problèmes de connexion auxquels sont confrontés les usagers.
- statistiques et enquête .

1.4.3.1. *La sélection des ressources*

Une commission de sélection des titres a été mise en place le 28 janvier 2002 lors des séances du Conseil de documentation de chaque université. Cette commission est divisée en 8 groupes.

Ces groupes thématiques sont placés sous la responsabilité d'enseignants chercheurs animateurs de l'UJF et de l'INPG. Ils sont chargés d'élaborer une liste de titres de périodiques intéressants pour tous les laboratoires de leur groupe. Aucune limite n'est fixée pour cette liste, seul le critère du domaine scientifique doit être pris en compte.

Dans un deuxième temps, le groupe doit indiquer des priorités, chaque revue recevant une note en fonction de son intérêt scientifique, de sa notoriété et de son adéquation avec les domaines de recherche des laboratoires de l'UJF et de l'INPG :

1. titre excellent

²² Cf annexe 4.3

2. intéressant

3. Ponctuellement intéressant.

La troisième étape prend en compte les aspects financiers du coût des abonnements et des conditions offertes par les éditeurs sous forme d'un tableau :

Titre	éditeur	ISSN papier	Prix	Infos version électronique	notation
-------	---------	-------------	------	----------------------------------	----------

Le travail aboutit à 8 listes de revues et donne une évaluation financière des moyens nécessaires pour les abonnements.

Enfin, une étape inter-groupes permet de coordonner les listes (certains titres se retrouvent dans plusieurs groupes), de veiller aux aspects pluridisciplinaires et d'ajouter quelques revues généralistes.

L'évaluation financière globale est alors validée.

1.4.3.2. Les méthodes de travail

Les animateurs sont chargés de constituer leur groupe et de consulter leurs collègues. Ils peuvent être aidés par les services recherche de leur université. Ils veillent à faire valider leur liste par l'ensemble des équipes de recherche, afin que ce travail n'oublie aucun secteur des deux universités. Ils sont assistés par les services du SICD qui prennent en charge l'identification des titres et des éditeurs et les évaluations financières. Les groupes suivent les mêmes processus afin que la mise en commun repose sur les mêmes bases en association avec les services compétents du SICD. En revanche, les animateurs peuvent choisir les moyens qui leur paraissent les plus efficaces pour consulter leurs collègues et valider leurs listes. Ces méthodes, au final, permettent une plus grande efficacité.

1.4.4. Service transversal intégrant les périodiques papier et les ressources électroniques

Le SCD de Lyon1, université scientifique de plus de 28 000 étudiants s'est doté d'un service transversal rattaché à la direction²³. Auparavant, les deux sections Sciences et Santé géraient chacune un budget pour les périodiques papier et électronique plus les bases de données. Mais beaucoup de périodiques étaient communs, la situation devenait ingérable.

En 2003 le SCD décide de créer une mission directement rattachée à la direction avec pour objet de gérer à la fois les périodiques papiers et électroniques pour les deux sections avec un seul budget. Avantage : pas de bascule d'argent d'un budget sur l'autre.

En 2004, cette mission est devenue un service transversal à part entière doté d'un budget de 1,8 Millions d'euros dont 1,4 pour les périodiques papier.

Le service est composé de deux BAS section Santé, une BAS section Sciences qui s'occupent des aspects techniques : élaboration de notices, mises à jour dans le SUDOC, liens dans le Système d'Information, formation des bibliothèques intégrées et associées, encadrement du personnel du bulletinage, correspondance avec le SUDOC.

Un conservateur webmestre est chargé de la gestion du site, un conservateur chef de service gère tous les aspects financiers et juridiques des négociations des licences. Il n'existe pas d'outil de gestion spécifique, tout se fait sur un tableur Excel. Pour l'accès aux ressources, la solution Ebsco A to Z semble la plus adaptée pour la responsable du service.

1.4.4.1. *Une coopération étroite avec tous les partenaires du SCD*

Un comité de pilotage composé de 11 personnes (membres du Conseil scientifique, membres du CEVU, responsables de section et le Président de l'université) se réunit deux fois par an pour faire le point sur la politique documentaire, les problèmes financiers, les besoins des laboratoires par le biais d'enquêtes. Suivent

²³ Cf organigramme annexe 4.4

un certain nombre de propositions et de recommandations. Parallèlement, une boîte aux lettres électronique *docelec* recueille toutes les suggestions des usagers. La coopération est très forte puisque le Président de l'université fait partie du comité de pilotage et démontre son engagement pour la documentation. Le parti pris du SCD et de l'université est la mutualisation des coûts.

La question de la participation de l'université au coût de la documentation électronique a été débattue lors du comité de pilotage et finalement une participation de 150000 euros du conseil scientifique à récupérer par le BQR (Bonus Qualité Recherche) plus une participation de 12 500 euros du CEVU pour les doctorants ont été accordées au SCD. La première solution qui proposait de faire payer une taxe par machine a été refusée.

Au sein d'une université où la consultation des périodiques électroniques prime largement sur la consultation papier (Une enquête sur les trois derniers mois indique 400 consultation papier pour 40 000 consultation en ligne), la cohérence documentaire est assurée par la collaboration des responsables des sections et des universitaires et une véritable politique d'établissement.

1.5. les ressources électroniques intégrées dans un plan de développement global des collections : l'exemple de Doc'Insa

L'INSA de Lyon est une école d'ingénieur qui compte 5000 étudiants et 500 enseignants chercheurs. C'est donc une tout autre échelle que l'Université Lyon 1. Doc'Insa se structure autour d'un département collections qui regroupe deux services : un service collections papier et un service collections électroniques, coordonnés par la responsable du plan de développement des collections, également directrice de l'établissement.

Le service collections électroniques est composé de quatre personnes qui gèrent les revues et les bases de données, les thèses électroniques, les cours INSA, le site SAPRISTI et les ressources informatiques. Ce service ne fait pas d'acquisition. C'est un service technique qui s'occupe de la maintenance et de l'accès aux ressources. Elles sont accessibles sur le portail documentaire et sont organisées en cinq grandes rubriques :

Les ressources sur abonnements : bases bibliographiques, périodiques, encyclopédies, dictionnaires.

Les ouvrages.

Le Web pur (signets).

Les ressources produites par l'Insa : le site SAPRISTI, les cours en ligne etc....

Les thèses.

L'analyse des besoins et les acquisitions de ressources électroniques :

Depuis 18 mois, a été mis en place d'un plan de développement des collections qui implique 9 acquéreurs de tous les domaines dans le repérage et la sélection des ressources. Une « Commission Bibliothèque » dont la composition a été validée en mars 2004 par le Conseil de la Documentation est composée de 60 personnes, à la fois des responsables de laboratoires et de départements et des bibliothécaires. Elle se réunit une fois par an pour fixer les orientations et le budget de la documentation électronique. Des sous-groupes de travail (sous-commissions) ont été constitués par grands domaines disciplinaires.²⁴ Il en existe six : STIC, Biosciences et Sports, Physique, mathématiques, Mécanique, Génie civil, Matériaux, Energie et Environnement, Humanités, Langues, communication, Management. Des échanges très fructueux par mail permettent un lien constant entre bibliothécaires et usagers.

Les négociations des licences sont sous la responsabilité de la directrice de Doc'Insa. L'équipe technique veille ensuite à l'implémentation et aux mises à jour sur la page web.

Cette organisation doit aboutir à une véritable politique documentaire d'établissement intégrant les ressources électroniques à la collection de la bibliothèque. Ce type de gestion intégrée ne peut se développer qu'au sein d'un établissement d'une certaine taille (5000 étudiants) mais semble difficilement applicable à un SCD de plus de 10 000 étudiants où le nombre d'acquéreurs, le volume des collections en jeu ne permet pas une organisation de ce type.

Les SCD français notamment les SCD scientifiques tentent de résoudre au quotidien les problèmes spécifiques posés par la documentation électronique. Si les

méthodes différents, il n'en reste pas moins qu'une politique d'établissement au plus haut niveau est indispensable pour établir une politique documentaire cohérente. Le rôle joué par les bibliothécaires reste très en de-çà de leur mission de médiateur de l'information. Trop souvent cantonnés aux acquisitions de monographies, leur rôle de « sélectionneur » de ressources tous supports doit se renforcer dans un contexte de croissance exponentielle de la documentation. Cela signifie, évaluer les besoins, connaître ses usagers, avoir accès aux informations techniques, financières et juridiques concernant les licences des produits, trouver sa place dans une organisation structurée de la gestion des ressources où chacun peut remplir sa mission.

2. Les expériences en Amérique du Nord:

La gestion des ressources électroniques est l'objet de nombreuses expériences sur un continent qui a développé avant tous les autres le concept de bibliothèques hybrides. Plusieurs sites de bibliothèques universitaires étudiés montrent une prise de conscience de l'accroissement de la difficulté à gérer des ressources de plus en plus nombreuses et complexes à tant à sélectionner et acquérir qu'à maintenir sur le plan technique.

L'association *DLF (Digital Library Federation)* qui regroupe plusieurs dizaines de bibliothèques universitaires américaines a pour objectif d'identifier les meilleures pratiques pour gérer les collections numériques, coordonner les différentes initiatives pour l'usage des nouvelles technologies, aider les bibliothèques à développer projets et services. C'est dans ce contexte qu'un rapport²⁵ rédigé en juillet 2004 propose une synthèse des différentes expériences réussies aux Etats-Unis en matière de gestion des ressources électroniques (*ERMI : Electronic Resource Management Initiative*). J'ai choisi de présenter trois expériences novatrices que ce soit en matière d'organisation des services ou d'expérimentation d'outils de gestion.

²⁴ cf annexe 4.4

²⁵ JEWELL Timothy D., ANDERSON Ivy, CHANDLER Adam, FARB Sharon E., PARKER Kimberly, RIGGIO Angela, ROBERTSON Nathan D. M. *Electronic Resource Management: The Report of the DLF Initiative*. Août 2004 [en ligne]. Disponible à l'adresse : < <http://www.diglib.org/pubs/dlfermi0408/dlfermi0408.htm>> (consulté le 23/12/2004)

2.1. Le Massachusetts Institute Of Technology : une expérience réussie en matière de gestion des ressources électroniques

Le Massachusetts Institute of Technology (11000 étudiants) est une université pluridisciplinaire. La structure des bibliothèques du MIT est composée de quatre départements: le département des collections (un service centralisé chargé de la gestion des acquisitions, du catalogage, de la conservation et de la coordination du développement des collections pour l'ensemble des sections de la bibliothèque), le département des services au public (les différentes sections, chargées du choix des acquisitions, du prêt, de l'information et de la formation des usagers, des relations avec les UFR, et du PEB), les services administratifs et enfin le département informatique (technologie, serveurs et administration matérielle et logicielle du parc informatique).

Le MIT a développé un concept de bibliothèque hybride autour d'une base de données *VERA* (*Virtual Electronic Resource Acces*), qui donne accès à toutes les ressources électroniques de la bibliothèque, et du catalogue *Barton*. La bibliothèque a mis en place une organisation interne pour sélectionner, acquérir et gérer les licences, sélectionner et intégrer les ressources gratuites.

2.1.1. Rôle et positionnement du service des ressources électroniques

Le service d'Acquisitions des Ressources Numériques (*Digital Resources Acquisitions*) relève de la section Périodiques et Acquisitions, au sein du département des collections. Il est chargé de planifier les abonnements aux périodiques électroniques (E-journals), et de résoudre des problèmes liés à l'accès aux ressources.

NERD, *Networked Electronic Resources Decision Group* est un comité composé de 7 membres : un représentant de chaque division (responsable des collections ou coordinateur des services de référence) qui sert d'agent de liaison et défend les propositions d'acquisition de sa bibliothèque, le chef du service des périodiques et des acquisitions, et le Conservateur responsable des Acquisitions de Ressources Electroniques, qui anime le groupe.

30 bibliothécaires sont chargés du repérage et de la sélection des ressources pour 30 champs disciplinaires. Ils communiquent leurs données au groupe NERD via l'adresse vera-data@mit.edu.

Les acquéreurs des différentes disciplines relèvent du département Services au Public. Ils font des suggestions d'achat de nouveaux produits. Pour les périodiques impliquant un engagement à long terme, les propositions sont discutées d'abord au sein de chaque section, avec le responsable de collection, de la même façon que pour les documents papier. Certains documents électroniques sont payés sur les fonds disciplinaires des sections (surcoût pour un titre de périodique isolé, cédéroms, bases de données " bon marché " ou très spécialisées). Dans ce cas, la décision d'acquisition est prise au niveau de la section.

Les ressources coûteuses et pluridisciplinaires sont par contre payées sur une ligne budgétaire centralisée. Le responsable des Acquisitions de Ressources électroniques participe à la négociation des prix avec les diffuseurs. Les suggestions d'acquisition sont alors soumises au groupe *NERD*. Ce comité rend compte de ses travaux au Directeur Adjoint responsable du département des collections (*Associate Director for Collections Services*). L'acquéreur doit démontrer l'intérêt et la valeur de sa proposition que ce soit pour sa discipline ou pour un champ disciplinaire plus vaste. La majorité des propositions sont soumises entre Mai et Novembre. Une décision à la majorité est prise sur l'ensemble de ces propositions dans le courant de l'hiver. Le responsable des Acquisitions de Ressources Electroniques négocie alors la licence et crée un enregistrement dans la base de donnée *VERA*. Enfin, Le Directeur des bibliothèques signe la licence.

L'équipe des acquisitions de ressources numériques fait les démarches nécessaires à l'ouverture de l'accès. Le service informatique s'occupe de l'implémentation des ressources, et peut créer un programme pour l'accès hors campus via le proxy, si les termes du contrat le permettent. Les services publics et les catalogueurs sont alors avertis que le produit est disponible dans *VERA*. Les correspondants *VERA* au sein des divisions peuvent modifier les sujets ou les descriptions du produit dans la base si nécessaire.

Les catalogueurs de monographies ou de périodiques signalent la version électronique dans le catalogue *Barton*, soit en ajoutant l'information à la notice

pour la version papier, soit en créant une nouvelle notice, soit par des importations massives de notices (pour un package...). Un comité du nom d'*Erescat* (*E-Resources Cataloguing*) décide de la politique à adopter concernant le catalogage des ressources électroniques.

Les unités de service public sont chargées de diffuser l'information aux usagers concernant la disponibilité des nouvelles ressources, d'en faire la promotion, et d'assurer la formation des lecteurs.

Les problèmes d'accès sont gérés par Digprob (une liste électronique administrée en rotation par 3 membres de l'équipe Acquisition des ressources numériques, le conservateur responsable des acquisitions de périodiques et le chef du service Périodiques et Acquisitions), et Off-campus (une liste concernant les problèmes de proxy, traitée par un conservateur rattaché aux services publics, qui s'occupe aussi de pages web).

Les ressources "gratuites avec l'abonnement papier" sont signalées par les acquéreurs, ou identifiées par l'équipe Acquisition des ressources numériques. Elles suivent les mêmes étapes que les ressources payantes.

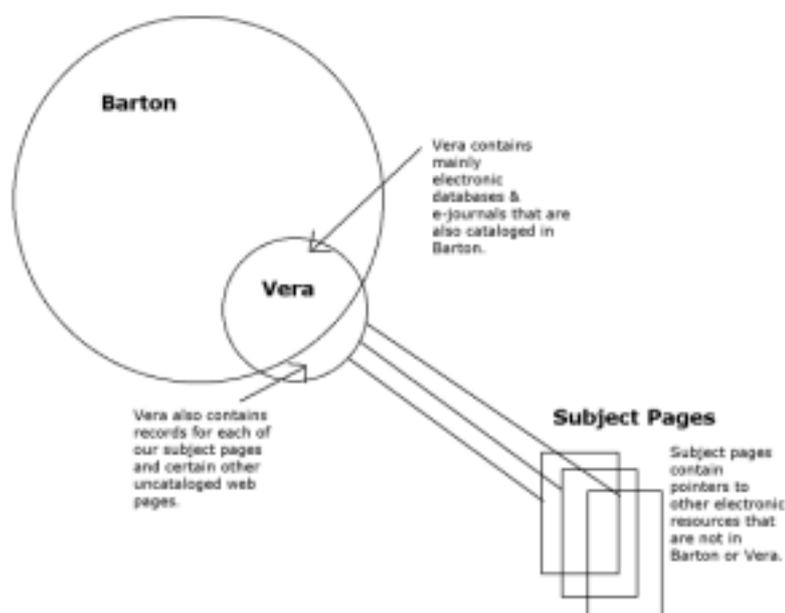
Coopération et communication à la fois interne et externes sont les clés de la réussite de ce type de fonctionnement. Elles dépendent principalement du conservateur responsable des acquisitions de ressources numériques, qui reçoit l'information émanant des diffuseurs et éditeurs, des consortia, et du personnel, et la rediffuse aux personnes intéressées.

Plusieurs types d'outils sont utilisés: une définition claire et formalisée de critères et de modes de fonctionnement avec des grilles d'évaluation des bases et des licences, des réunions, des comités et des groupes de travail, des listes de diffusion e-mail, un espace de travail partagé en réseau.

Les listes des comités et de leurs membres, et la description de leur mission sont en ligne sur les pages Intranet de la bibliothèque, réservées au personnel. Le site web donne aussi accès aux documents rédigés par les comités et les différents services, aux compte-rendus d'activité de ces groupes, et aux décisions prises.

2.1.2. VERA : outil de gestion des ressources

La base de données *Vera-database* (*Virtual Electronic Resource Access*) a été conçue à l'origine comme un outil d'accès aux ressources électroniques pour les usagers, Cependant, le MIT a très vite compris l'utilité d'une interface interne pour la gestion des ressources. L'équipe des Acquisitions crée un enregistrement pour chaque base de donnée, package de journaux électroniques ou titre isolé. Les E-books, pour leur part, sont listés titre à titre uniquement dans le catalogue *Barton*.



Les trente acquéreurs (*selectors*) spécialisés dans trente champs disciplinaires sont chargés de repérer les ressources qu'elles soient gratuites ou payantes. Afin de mieux communiquer avec les autres acquéreurs, un groupe *VERA contact*, composé de six personnes est chargé de recueillir les suggestions d'acquisition et les propositions de modification des enregistrements. Chaque membre du groupe est responsable d'un domaine regroupant plusieurs disciplines. Ils sont chargés de la bonne maintenance de la base. Si la ressource est gratuite, les acquéreurs peuvent entrer directement les données dans la base et créer ainsi un nouvel enregistrement. Ils peuvent également accroître la notice bibliographique, ajouter ou modifier certaines informations. La notice Vera comporte plusieurs types d'information :

- Le nom, l'adresse mail et les disciplines dont sont responsables les six membres du groupe *VERA contact*.
- Des données liées à la ressource elle-même (nom, éditeur, interface, format, type, ISSN, état de collection, URL, description, mots-matière...).
- Des données liées au fournisseur, utiles également pour la résolution des problèmes d'accès: nom du fournisseur et coordonnées du contact technique, paiement, type de contrôle d'accès.
- Des données liées au contrat : clauses de la licence, restrictions d'accès, date de renouvellement du contrat, URL de la licence, adresses IP fournies, statistiques d'utilisation.
- Des données liées aux services de la bibliothèques et des informations (statut de la ressource, possibilité d'accès hors-campus, URL du proxy, information sur les mécènes éventuels, formation.
- Des données liées à la notice : dates de création et de modification, identifiant, identité de la personne qui crée ou modifie.

La base de données tourne simultanément sur deux serveurs : une version active pour le public, une version interne sur laquelle se font les modifications. La base publique est mise à jour à partir de la base professionnelle quotidiennement. Il est possible de masquer des notices à l'affichage public, ce qui permet la création d'une notice dès le début du processus de négociation, et son enrichissement progressif.

Un logiciel de gestion de rendez-vous permet de placer des alertes que ce soit lors d'un renouvellement d'abonnement ou pour le suivi des négociations.

Ce sont les catalogueurs qui sont actuellement chargés de repérer les modifications de composition des produits et les changements d'URL.

L'expérience du MIT témoigne d'un réel souci de prise en compte à la fois des contraintes spécifiques de la gestion des ressources électroniques en créant un outil de gestion mais aussi de l'intégration de ces ressources dans les collections de la bibliothèque. La gestion des licences est centralisée mais le processus de sélection implique tous les acteurs de la bibliothèque. Enfin, la double entrée des ressources, dans la base et dans le catalogue offre une visibilité maximale pour les usagers.

2.2. YALE UNIVERSITY : une organisation très formalisée depuis le repérage des ressources jusqu'à leur signalement

A l'Université de Yale, la documentation électronique est intégrée dans les budgets respectifs des secteurs d'acquisition. Une cellule de coordination (*Electronic collection*) dépendant directement du département des collections gère les négociations des bouquets et acquiert sur un budget propre les ressources pluridisciplinaires très coûteuses, enfin elle valide les choix techniques et intellectuels des acquéreurs.

2.2.1. Le processus de sélection des ressources

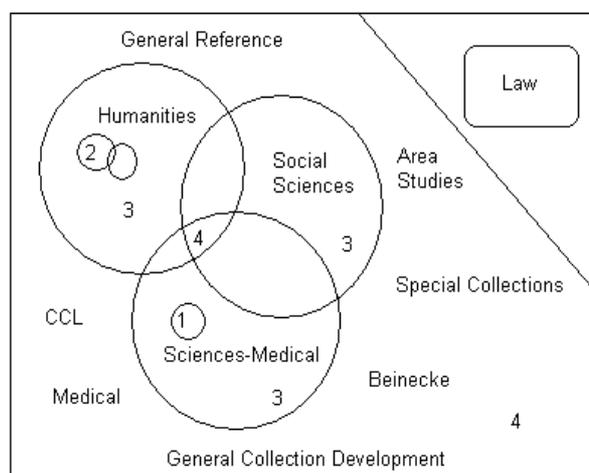
La bibliothèque de Yale a édité sur son site web une page *E-ressource management*²⁶ qui répond à tous les besoins, interrogations des acquéreurs de ressources électroniques. Cette page donne accès à cinq grandes rubriques : procédures de sélection, outils de sélection des ressources payantes et gratuites (grilles d'évaluations fonctionnelles et techniques des produits), informations et communication, projets en cours, informations des comités. Elle est disponible sur le site de la bibliothèque et consultable par tous les agents sans restriction. Ce guide s'accompagne d'outils d'aide à la décision dont trois *check-lists*, une pour

²⁶ cf annexe 5.3

l'évaluation technique, une autre pour l'évaluation des licences, enfin une troisième pour l'évaluation technique.

La sélection des ressources pluridisciplinaires:

Si un acquéreur identifie un produit pluridisciplinaire, il doit en référer au *CoDGer*²⁷ (Comité pour les ressources électroniques généralistes) qui constitue une équipe pluridisciplinaire chargé d'évaluer l'intérêt du produit. La décision finale revient au comité pour les ressources électroniques et l'acquisition est faite sur un budget spécial pour les ressources numériques pluridisciplinaires. Le schéma ci-dessous synthétise les possibilités et les limites de l'interdisciplinarité:



1 = Individual Selector

2= Limited Partnership within a Disciplinary Division

3= Disciplinary Divisions: Humanities, Social Sciences, Sciences-Medical

4= Multidisciplinary

Identifier des partenaires:

Les acquéreurs qui repèrent des ressources doivent prendre en compte la possibilité que d'autres domaines d'acquisition soient intéressés par cette ressource. Un message sur la liste de diffusion *select-l@lists.yale.edu* est alors envoyé. Si plusieurs acquéreurs sont intéressés par le produit, ils peuvent mutualiser leur budget respectif et ainsi partager les coûts d'acquisition.

²⁷ *Comitee for General resources* : les fonctions exercées par ce comité sont détaillées sur le site de la bibliothèque de Yale, à l'adresse < <http://www.library.yale.edu/CDC/public/subcommittees/codger> > (consulté le 23/12/2004)

Identifier les différentes options : certaines ressources peuvent être disponibles sur plusieurs interfaces. L'acquéreur doit alors se reporter à la grille d'évaluation mise au point par le comité des ressources électroniques pour choisir parmi plusieurs alternatives.

Evaluer les licences:

Les acquéreurs se procurent une copie de la licence et commencent une évaluation rapide afin de déterminer les points négociables. Dans le cas où il y a acquisition sans licence, il faut également que l'acquéreur s'informe sur les conditions d'usage liées à l'acquisition.

Evaluer les contraintes techniques : les questions ou problèmes posés sont transmis à la direction des collections électroniques.

Demander des tests :

Les acquéreurs (*selectors*) peuvent proposer des tests soit aux usagers si l'éditeur le permet, soit uniquement aux bibliothécaires. Les informations recueillies durant le test sont envoyées par messagerie au responsable du service des collections électroniques.

L'annonce des test se fait soit par la liste *yulib-l@lists.yale.edu* pour les tests accessibles aux usagers, soit par la liste *select-l@lists.yale.edu* pour les professionnels de la bibliothèque. L'annonce du test sur le site web de la bibliothèque est systématiquement accompagnée d'explications et d'informations essentielles sur la ressource. Une adresse mail permet aux usagers d'exprimer leur opinion.

Signaler l'acquisition et la transmettre au service catalogage : Dès la notification de l'acquisition, l'acquéreur remplit un formulaire en ligne pour transmettre au service catalogage les données. Un catalogueur spécialisé dans le traitement des ressources électroniques peut être contacté directement en cas de problèmes spécifiques.

2.2.2. Les outils d'aide à la décision

Le comité des ressources électroniques précise que le contenu doit être évalué exactement de la même façon que pour un document papier. Les outils d'aide à la décision prennent en compte exclusivement les particularité liées au format

numérique. Le bibliothécaire acquiert des compétences à la fois techniques et juridiques qui lui permettent de sélectionner les produits électroniques. Trois check-list ont été mises au point par le comité des ressources électroniques pour aider les acquéreurs : une grille d'évaluation des fonctionnalités, une autre pour évaluer techniquement le produit, enfin une troisième pour évaluer la licence.

- La grille d'évaluation de l'interface comprend les champs suivants :

Des considérations générales : accessibilité, convivialité, qualité graphique de l'interface.

Evaluation du mode de recherche: (booléenne, avancée, restriction par sujets, auteurs, etc...possibilités de sauvegarder les recherches)

Les services proposés : téléchargement , envoi sur messagerie, alerte

- Un grille d'évaluation technique :

Authentification (adresse IP, mot de passe)

Problèmes posés par l'implémentation de la ressource

Fréquence des mises à jour

Mémoire requise

Sécurisation (problèmes de virus)

Espace requis sur le disque dur

Existence ou non d'un mode d'emploi fourni par le vendeur.

- Enfin, une grille d'évaluation de la licence²⁸ :

Les restrictions d'accès ou de téléchargement acceptables ou non.

Les possibilités d'archivage.

Le coût : surcoût avec un abonnement papier, achat via un consortium, bouquet.

Le vendeur :services offerts (démonstration, séance de formation du personnel).

La bibliothèque de Yale tente ainsi de répondre aux difficultés propres à une université pluridisciplinaire grâce à une communication interne très formalisée et des outils d'aide à la décision disponibles sur son site web.

²⁸ cf annexe 5.5

2.3. la base *HERMES* de l'université Johns Hopkins

Le cas des bibliothèques de l'université John Hopkins est un peu particulier puisque les différentes bibliothèques sont indépendantes administrativement l'une de l'autre et gèrent leur budget propre. C'est donc un système décentralisé. Pourtant, si les ressources électroniques sont acquises par chaque bibliothèque, certaines sont acquises en commun. La base *HERMES* a donc été créée pour répondre aux objectifs suivants :

Faire savoir aux agents des différentes bibliothèques quelles sont les ressources acquises ou en voie d'acquisition.

Communiquer sur les possibilités de partager les coûts.

Prendre connaissance du processus d'acquisition ou de négociation, se renseigner sur les périodes de tests, connaître les restrictions d'usage des licences, être alerté au moment du renouvellement des licences.

Cette base est indépendante du SIGB et s'adapte avec souplesse au mode de fonctionnement de chaque bibliothèque.

Les principaux modules décrivent le processus d'évaluation et de sélection puis le processus d'acquisition jusqu'à la signature finale.

Le management des ressources électroniques assigne un rôle précis à chaque agent ou service lors des quatre étapes décrites dans le schéma synthétisant le processus de gestion des ressources²⁹:

- Le processus de repérage et d'évaluation des ressources :

Les « *selectors* » évaluent les besoins, repèrent les ressources, proposent des test, soumettent des informations de base sur les licences à un « *super selector* » qui décide de la pertinence d'une demande de test. Il entre alors dans la base les premières données d'ordre bibliographiques, techniques et administratives.

- Le processus d'acquisition :

Les « *super selectors* » prennent contact avec des acquéreurs d'autres disciplines pour le partage éventuel des coûts, puis ils valident la proposition et la transmettent au responsable des acquisitions qui négocie les licences. Enfin, après

²⁹ cf annexe 5.6

validation du service informatique, sont entrées toutes les données complémentaires concernant le produit dans la base.

- L'implémentation :

Les ressources sont cataloguées dans la base. Un transfert dans le catalogue via XML est automatique. L'interface publique affiche alors les informations bibliographiques et les restrictions d'accès.

- La maintenance et le renouvellement :

Un système d'alerte prévient le responsable des acquisitions de l'échéance du contrat de licence. Des informations sur les termes de renouvellement du contrat sont alors intégrées dans la base pour que les bibliothécaires en prennent connaissance. Tous les problèmes techniques des ressources sont mémorisés et participent à la décision du renouvellement du produit.

Les trois exemples américains montrent que la gestion des ressources ne peut se faire sans une centralisation de la gestion des licences par un service structuré dépendant directement du département des collections. Les contraintes engendrées par les contrats de licence, les problèmes techniques spécifiques, l'interdisciplinarité de nombreuses ressources engendrent un type de fonctionnement spécifique mais l'objectif est bien d'assurer une cohérence documentaire globale. L'intégration aux collections papier ne peut se réaliser qu'en assignant un rôle précis à chacun, avec des outils spécifiques d'aide à la décision. Le SCD Lyon 2, qui souhaite une meilleure gestion, une plus grande cohérence documentaire et une meilleure visibilité des ressources tant pour le personnel que pour les usagers peut s'inspirer en partie de ces expériences dans un tout autre contexte institutionnel.

Partie 3

Gérer les ressources électroniques au SCD de Lyon 2

1. Éléments de réflexion pour organiser la gestion des ressources électroniques

1.1. Intégrer les ressources électroniques dans un plan de développement des collections.

Au sein d'une université de la dimension de Lyon 2, 27 000 étudiants, intégrer la documentation électronique dans le cadre d'un plan de développement des collections tout support confondu implique à la fois une coopération et un soutien de l'université mais également l'implication de tous les acquéreurs dans le processus de sélection et d'acquisition des ressources que ce soit pour les monographies, les périodiques et les ressources électroniques. Actuellement, le budget documentation électronique est voté en conseil de la documentation sur une ligne des affaires intérieures. Les acquéreurs n'ont pas la latitude d'intégrer les ressources électroniques dans leur propre budget d'acquisition. Comme cela se pratique dans les universités américaines, on peut envisager que chaque acquéreur puisse consacrer son budget à tous les supports documentaires. Les ressources intéressant des disciplines proches feraient l'objet d'un partage entre les acquéreurs concernés. Les ressources très coûteuses ou généralistes seraient acquises sur un budget propre. D'autre part, les ressources gratuites très nombreuses et souvent de qualité doivent être prises en compte par les acquéreurs et intégrées dans le catalogue de la bibliothèque lorsqu'elles sont particulièrement pertinentes, et ce, parallèlement aux signets. Cela implique une veille sur les sites des bibliothèques et une sélection rigoureuse.

Ainsi, la bibliothèque peut contribuer à faire évoluer les usages des publics parfois viscéralement attachés au papier.

1.2. Une coopération à la fois intra-universitaire et inter-universitaire

Le rôle de l'Université est central en matière de documentation. Comme le souligne Claude Jolly, *la question de la mise à disposition de ce type de ressources ne peut guère être soulevée à l'échelle d'une composante ou d'une structure particulière de l'établissement mais doit être traitée à un niveau plus élevée et plus globalisant (...)* Les débats correspondants ont désormais lieu au sein des conseils scientifiques ou des conseils d'administration qui sont, mieux sans doute que les conseils de la documentation des instances adéquates pour l'élaboration collective des décisions³⁰. Elle seule peut mobiliser toute la communauté des enseignants chercheurs, des étudiants et des centres de recherche pour mettre fin à la dispersion des ressources et établir une véritable coopération documentaire et financière de la part de tous les partenaires. La mise en place d'un comité de pilotage sur le modèle de Lyon 1 avec à sa tête le Président de l'Université pourrait être l'occasion d'une prise de conscience de la part de toutes les composantes de l'université des enjeux financiers et documentaires et d'une réflexion commune sur le développement des collections à la fois traditionnelles et électroniques.

Penser la documentation électronique en réseau est aussi un impératif notamment dans le contexte lyonnais. La carte documentaire lyonnaise actée après l'incendie de 1999 est le point de départ d'une réflexion commune et d'une coopération nécessaire entre les trois universités lyonnaises. La coexistence de deux universités de Sciences Humaines, sur un même périmètre géographique n'est pas sans poser question sur la redondance d'une offre électronique sur le même campus. Le cas de la documentation électronique en Droit est exemplaire: les deux cursus se déroulent sur les Berges du Rhône. Actuellement, Lyon 3 dispose d'une bibliothèque de recherche en droit et prochainement, une nouvelle bibliothèque rue Chevreuil ouvrira ses portes avec une collection de droit. Il est bien évident que les

³⁰ JOLLY. Claude Op.cit.

étudiants de Lyon 3 iront dans la bibliothèque de Lyon 2 pour profiter de la documentation juridique. C'est pourquoi, les deux SCD travaillent en partenariat (organisation commune de démonstrations de bases de données) pour offrir une documentation cohérente sur le territoire universitaire lyonnais. Le Pôle Universitaire Lyonnais, instance qui fédère les trois grandes universités a bien compris tous les avantages à retirer d'une coopération fructueuse. Deux commissions d'étude ont été créées fin 2004: une commission chargée d'étudier et d'harmoniser l'offre en documentation électronique des trois universités et une commission chargée d'étudier toutes les possibilités offertes par les logiciels libres.

1.3. La formation

1.3.1. La formation des personnels

La demande de formation de la part du personnel est patente. De nouvelles compétences, techniques, financières et juridiques sont indispensables pour que tous les agents puissent s'adapter aux nouvelles exigences que requiert la gestion de la documentation électronique. Les plans de formation interne selon Christine Okret-Manville *prennent en compte de façon très marginale les besoins des personnels en ce domaine*³¹. A Lyon 2, Kareen Louembé, en tant que négociatrice COUPERIN peut dispenser en interne des formations adaptées aux besoins des personnels selon leur degré de responsabilité dans l'acquisition des ressources électroniques. Les acquéreurs qui repèrent les ressources ont besoin de connaître à la fois, la composition du marché de l'édition, le rôle des consortia, les outils d'évaluation technique, les contrats des licences, les problèmes tournant autour de l'archivage.

Avec la réorganisation du SCD en pôles thématiques dotés de bureaux de renseignements, les usagers attendent du personnel en service public des compétences propres à la thématique du pôle. Il est donc indispensable que les équipes de chaque pôle connaissent les périodiques électroniques et se forment aux bases de données spécifiques aux disciplines.

1.3.2. La formation des usagers

Depuis plusieurs années, la formation des étudiants de première année est une réalité à l'université Lyon 2. L'an dernier, plus de 3000 étudiants ont bénéficié d'une formation à la recherche documentaire qui leur a permis de découvrir deux bases généralistes *Lexisnexis* et *Generalis*. Cependant, cette initiation est ponctuelle, avec seulement 45 minutes consacrées aux travaux pratiques de recherche documentaire. Elle ne concerne que les étudiants de première année qui n'ont pas toujours conscience de l'utilité de cette documentation.

A partir de janvier 2005, le SCD va organiser des sessions de formation en direction des étudiants de Master et de doctorat. C'est en effet un public demandeur de formation pendant l'hiver, au moment où il est nécessaire de rassembler un corpus de recherche et de trouver des références. Les bibliothécaires, moins sollicités à cette période de l'année peuvent se consacrer à des modules de formation par champs disciplinaires en coopération avec les enseignants. Le SCD de Paris 9 organise chaque année avec succès des ateliers de recherche documentaire pour les masters et les doctorants. Ces ateliers sont ouverts dès que le nombre de six personnes est atteint. Le site du SCD précise le nom et l'adresse mail de la personne à contacter.

D'autre part, l'Université Lyon 2 propose une plate-forme de cours en ligne accessible sur le site étudiant *webetu* et une coopération est engagée avec le service SENTIER pour que le SCD intègre dans cette plate-forme des modules de formation en ligne. Ainsi, les usages pourront se développer et les comportements évoluer.

2. Structurer la gestion de la documentation électronique

2.1. Proposition d'organigramme :

La proposition d'organigramme répond à quatre objectifs :

³¹OKRET-MANVILLE Christine. *Le développement du numérique, un facteur d'intégration dans les établissements d'enseignement supérieur* in *Les chercheurs et la documentation numérique* op. cit. p 149.

Intégrer les ressources électroniques dans un plan de développement des collections, impliquant tous les acteurs de la politique documentaire en partenariat avec la communauté universitaire.

Faire des bibliothécaires les acteurs du repérage et de la sélection des ressources électroniques, gratuites ou payantes.

Assurer la pérennité des informations concernant les licences des ressources électroniques.

Améliorer l'offre et l'accès aux usagers.

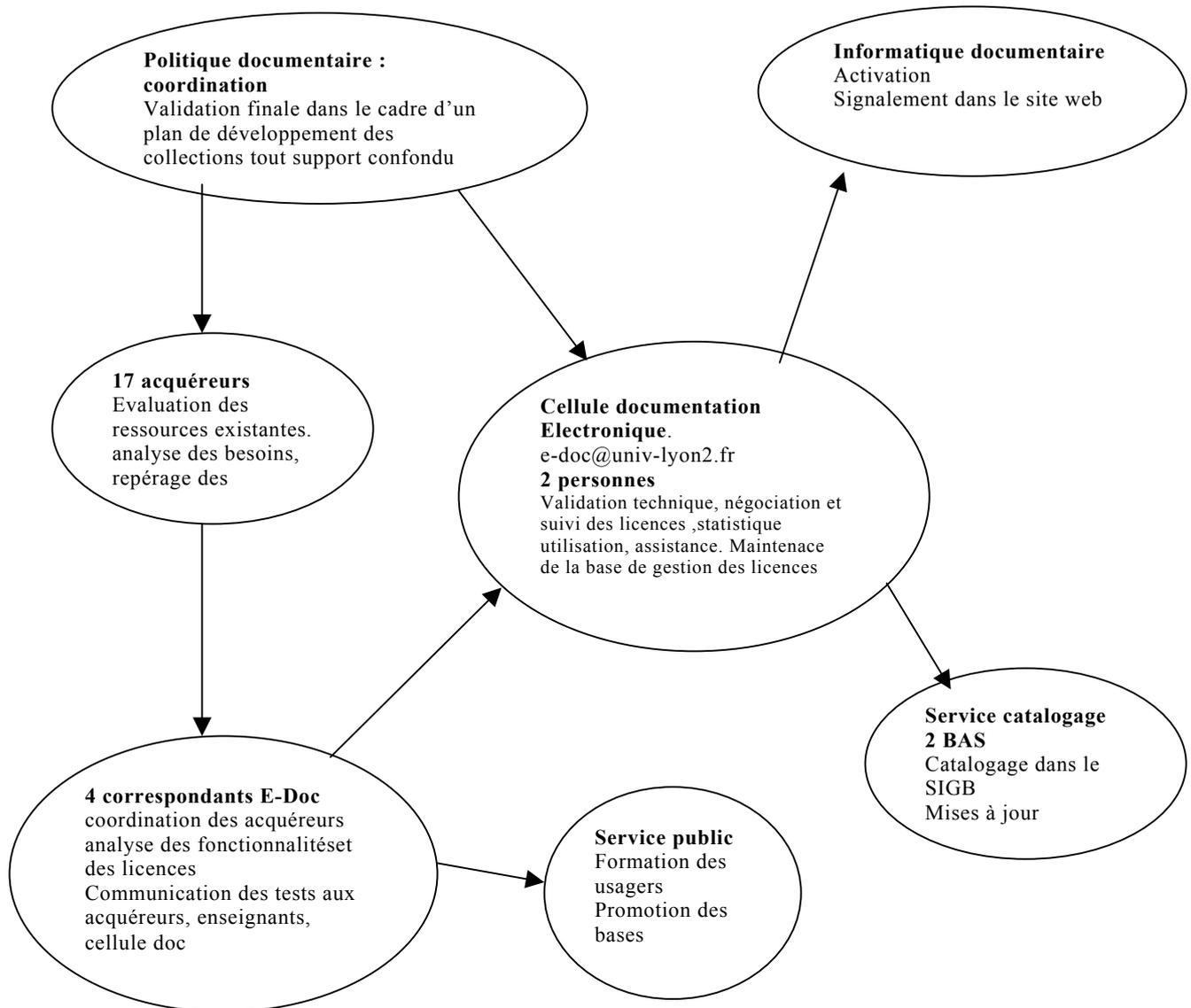
17 acquéreurs sont chargés de l'analyse des besoins, de l'évaluation de l'existant, de la veille et des propositions d'acquisition transmises à 4 acquéreurs responsables pour un grand domaine pluridisciplinaire qui deviennent des correspondants documentation électronique. Les grands domaines disciplinaires sont choisis non pas en fonction des commissions consultatives ni en fonction des équipes des pôles thématiques mais plutôt selon les usages en vigueur et l'offre éditoriale.

- La Psychologie : c'est un secteur complexe en raison du nombre et du coût des périodiques papier et électronique et du nombre d'utilisateurs (4000 étudiants). Il doit à lui tout seul constituer un grand domaine d'acquisition.
- La Sociologie, l'Ethnologie, l'Economie, la Géographie, le Tourisme sont regroupés puisque les utilisateurs partagent souvent les mêmes bases de données.
- Les lettres, les Langues, l'Histoire de l'Art, l'Histoire.
- Le Droit, l'Administration économique et sociale, les Sciences Politiques.

Ces quatre correspondants, abonnés à la liste *COUPERIN achat*, sont chargés de l'analyse plus fine du contenu, des fonctionnalités du produit et de l'analyse des termes de la licence. Ils transmettent les informations aux acquéreurs qui pourraient être concernés par la ressource, ils recueillent les avis des bibliothécaires et décident ou non d'une période de test. La négociation des licences et l'acquisition finale est décidée par la cellule documentation électronique (E-doc) composée de deux personnes, une négociatrice et un correspondant après évaluation technique. Cette cellule serait placée directement sous la responsabilité du service politique documentaire. Enfin, deux catalogueurs

intègrent les ressources dans le catalogue du SCD et se chargent des mises à jour et le responsable du site web est chargé de signaler les nouveautés et les tests.

Le schéma ci-dessous synthétise la gestion de la documentation électronique :



2.2. Descriptif des tâches effectuées par chacun

Services ou personnes concernées	Tâches	Outils de travail et de communication
Le service politique documentaire	Plan de développement des collections Validation signature	Statistiques d'utilisation Analyses quantitatives et qualitatives Réunion acquéreurs Liste acquéreurs sur le bureau virtuel de l'université (Intranet du scd°)
Les acquéreurs	Evaluation de l'existant Analyse des besoins Repérage des ressources Communication accrue avec les ATER, doctorants, moniteurs Participation aux démonstrations	Commissions consultatives Enquête auprès des usagers Perception des usages en service public.
Les correspondants E-doc	Coordination entre disciplines Contact éditeurs Analyse technique et juridique sélection Proposition de tests	Sites web des SCD Adhésion à liste Couperin achat Grille d'évaluation des ressources électroniques Accès à la base de gestion des licences. Liste de diffusion acquéreurs
La cellule e-doc	Validation technique Négociation des licences Suivi des contrats Edition de statistiques Assistance aux usagers	Bases de gestion des licences Boîte aux lettres électronique edoc@univ-lyon2.fr
Le service Informatique documentaire	Activation Signalement dans le site web et le site étudiant Lyon2 (webetu)	
Le service catalogage	Catalogage dans le SIGB Mises à jour	Le site BIMPE
Le service public	Promotion des bases Formation des usagers	

Cette proposition d'organisation du travail s'accompagne d'outils de gestion des ressources au quotidien.

3. Les outils de gestion des ressources électroniques

3.1. Pour L'analyse des besoins :

3.1.1. Les statistiques :

Les éditeurs et fournisseurs de bases de données fournissent la plupart du temps à la demande des statistiques de consultation de leur produit. *Elsevier* édite un relevé de consultation tous les mois. L'exploitation de ces données reste délicate dans la mesure où les éditeurs n'ont pas actuellement tous homogénéisé leur pratique. C'est pourquoi, l'*ARL (Association of Research Libraries)* aux U.S.A travaille sur un projet de plate-forme statistique commune à tous les éditeurs.

D'autre part, COUPERIN publie sur son site un comparatif des statistiques d'utilisation des principaux éditeurs dans les SCD de France. Il permet au SCD de se situer par rapport aux usages nationaux.

Les bureaux de renseignements mis en place dans toutes les bibliothèques Lyon 2 sont une source d'informations précieuses sur les usages et les besoins des étudiants puisqu'ils permettent une observation quotidienne au plus près des usagers.

On peut enfin envisager comme le fait le SCD Lille 3 une enquête annuelle d'usage de la documentation électronique à partir de questionnaires déposés près des postes de consultation. Cependant, une telle enquête ne prend pas en compte les accès distants et risque d'éluder le public des enseignants chercheurs qui ne viennent pas ou peu à la B.U. C'est pourquoi, il est souhaitable de mettre en place des enquêtes ciblées selon les publics ou les champs disciplinaires..

3.2. La veille

Les éditeurs inondent les SCD d'offres. Elles doivent être transmises aux acquéreurs concernés pour une évaluation du contenu et des fonctionnalités. Il existe un dispositif, créé à l'initiative du ministère de l'Education nationale qui vise à offrir aux acquéreurs de documentation électronique des informations sur les produits disponibles sur le marché. A cet effet ont été constitués quatre groupes

d'experts, chacun chargé d'un grand secteur disciplinaire (santé, sciences exactes, sciences humaines, sciences juridiques, économiques, politiques).

A ce jour, seuls les groupes formés en sciences humaines et en sciences juridiques économiques et politiques réalisent une veille dont les résultats sont diffusés sur un site uniquement accessible sur mot de passe.

Le consortium COUPERIN propose également une veille sur son site web accessible à tous sans limitation.

En ce qui concerne les ressources gratuites, bases de données ou revues, La bibliothèque de Nice propose sur son site une sélection de revues électroniques gratuites. Les outils : le site de l'URFIST de Lyon propose un panorama de l'offre documentaire en périodiques et bases de données toutes disciplines confondues

3.3. L'aide à la sélection:

Des grilles d'évaluation peuvent être mises à la disposition des acquéreurs permettant ensuite d'argumenter en faveur d'une acquisition.

L'évaluation du contenu : elle n'a pas à faire l'objet d'une évaluation spécifique. Comme pour la documentation traditionnelle, l'expertise du bibliothécaire se suffit à elle-même.

L'évaluation technique et financière : elle se décline en un certain nombre de critères :

la convivialité du moteur de recherche

La personnalisation de l'accès

La fréquence des mises à jour

La présence d'hyperliens vers

- les catalogues locaux
- d'autres sources électroniques

La qualité de l'indexation

La qualité de l'interface

Les fonctionnalités additionnelles (autorisation de téléchargement, système d'alerte etc...)

La possibilité d'accès facilitée par la reconnaissance des adresses IP

L'obtention de statistiques d'utilisation pertinentes

L'archivage

Pour le renouvellement et la renégociation des ressources, il convient d'établir :

L'évolution des besoins des usagers

L'évolution du produit quant à la valeur des données et leur présentation

L'offre nouvelle du marché

La performance de l'accès et l'évolution des structures informatiques

L'utilisation qui en a été faite

La capacité de s'engager financièrement et la pertinence de la répartition des coûts entre les différentes disciplines.

La documentation électronique doit enfin trouver son public grâce à une communication et une information accrues.

3.4. La communication

3.4.1. Communication externe

La création d'une boîte aux lettres électroniques e-doc@univ-lyon2.fr sur le modèle adoptée par de nombreux SCD permettrait aux usagers d'obtenir une assistance technique, des informations sur les bases et enfin d'émettre des suggestions d'acquisition. Ce lien direct, comme le soulignent les responsables des services documentation électronique facilite la communication notamment avec les enseignants.

Le rôle du site web est tout aussi central : c'est un espace fédérateur incontournable en matière de communication avec les usagers. L'annonce des tests et des nouveautés doit se faire sur la page d'accueil si l'on veut que le plus grand nombre ait accès à l'information. Un onglet E-doc, donne actuellement accès à une liste des ressources par discipline, par type de ressources ou par ordre alphabétique, liste devenue inutile puisque les ressources sont dans le catalogue. Le service Informatique documentaire souhaite ne pas supprimer cette rubrique mais en faire une plate-forme d'informations diverses sur la collection en général, les conditions d'utilisation, les possibilités d'assistance et un lien avec une adresse e-doc@univ-lyon2.fr.

Enfin, les correspondants documentation électronique et tous les acquéreurs peuvent se tourner vers d'autres interlocuteurs que les enseignants-chercheurs et

communiquer davantage avec les doctorants ou ATER, plus sensibles aux questions de documentation.

3.4.2. Communication interne

La base de gestion des licences permettra à tous les acquéreurs d'avoir une vision claire des ressources acquises, en voie d'acquisition ou de renouvellement. Outil essentiel pour le processus de sélection, c'est aussi un outil de formation pour le personnel qui acquiert ainsi des savoirs et des savoir-faire en matière de documentation électronique que ce soit sur le plan technique : les interfaces et les fonctionnalités, ou sur le plan juridique et financier: les restrictions, les conditions d'accès, les consortia.

Cette base sur le modèle de *VERA* et *HERMES* pourrait être consultable par tous les acquéreurs mais le mode administrateur serait réservé aux responsables de la cellule documentation électronique et à la responsable de la politique documentaire. Un accès correspondant documentation électronique permettrait de modifier, ou d'accroître les descriptions bibliographiques.

Enfin, une liste de diffusion acquéreurs sur le bureau virtuel de l'université qui sert d'Intranet au SCD permet actuellement de déposer des documents intéressant tous les acquéreurs. On peut imaginer de déposer des supports de cours sur la documentation électronique, de même que les grilles d'évaluation des ressources et tout type d'informations susceptibles d'être utiles à la communauté des bibliothécaires.

3.4.3. Mises à jour :

Ce sont les deux catalogueurs actuellement en charge de l'entrée des données dans le catalogue qui sont responsables du suivi et des mises à jour. Ils sont aidés en cela par la BIMPE³², une base d'information mutualiste sur les périodiques électroniques, qui contient actuellement 12 produits ou bouquets de périodiques, pour un total de 4900 titres en accès ouvert et collaboratif. Cette base permet de suivre l'actualisation de la mise en ligne des titres de périodiques (disparition de certains, réapparitions chez un autre éditeur plus tard, modifications d'url, etc...).

Elle est en accès libre et gratuit, et est maintenue de façon collaborative par des collègues de bibliothèques universitaires. La BIMPE constitue un outil d'information sans cesse actualisé sur les variations de l'offre des titres de périodiques en fonction des bouquets offerts par les éditeurs. Enfin, cette base permet l'importation des modifications actualisées dans les bases locales des SCD.

3.5. L'évaluation

Cette nouvelle organisation donnera lieu à une évaluation afin de mesurer le degré de satisfaction des usagers mais aussi celui de bibliothécaires.

Tout d'abord, les statistiques d'usage fournies par les éditeurs et les diffuseurs de bases de données sont une première indication sur l'augmentation ou non des consultations publiques. La production et l'analyse des statistiques seront effectuées par la cellule *E-doc* et seront consultables par tous que ce soit sur la base de gestion des licences ou bien sous forme de rapport annuel distribué au personnel.

Des enquêtes qualitatives sont envisageables comme le font déjà un certain nombre de SCD, les enquêtes purement quantitatives ne rendant pas compte du rapport subjectif entre l'utilisateur et l'interface. Elles peuvent prendre la forme d'un questionnaire distribué à la bibliothèque ou directement dans les UFR auprès de publics ciblés (enseignants, doctorants, Masters) afin de mieux prendre en compte l'utilisation à distances des bases.

Enfin, un bilan annuel de l'organisation de la gestion des ressources électroniques sera l'occasion pour les bibliothécaires, les catalogueurs et le personnel technique d'exprimer les lacunes, les dysfonctionnements, les problèmes rencontrés au quotidien et proposer des solutions pratiques pour améliorer l'offre, la gestion, l'accès à la documentation électronique.

³² Cf. <http://bimpe.free.fr/>.

Conclusion

L'étude des différents service documentation électronique en France et à l'étranger rappelle ce que soulignait Claude Jolly³³ : *l'émergence de la documentation électronique n'a rien changé et a tout changé : rien changé, parce que les missions traditionnelles d'évaluation, de sélection et de mise à disposition de ressources par les services de documentation s'en trouvent consolidées et acquièrent même une dimension stratégique plus forte ; tout changé, parce que l'exercice de ces missions s'en trouve bouleversé*. En effet, l'accroissement de la documentation électronique dynamise et met en avant le rôle clé d'une politique d'établissement, consacre la mission de médiateur de l'information des bibliothécaires, et modifie l'organisation du travail au sein du SCD.

Que ce soit en France ou aux USA, si la gestion centralisée des licences semble incontournable, les bibliothécaires sont les seuls habilités à constituer une collection pertinente et cohérente, sous la direction d'un service transversal de politique documentaire. La mission du bibliothécaire, médiateur de l'information est à ce titre renforcée, en effet, il organise l'accès à l'information, recense et signale les documents et forme les usagers. Cependant, il doit développer d'autres compétences : un savoir-faire technique indispensable pour une gestion pérenne des ressources numériques, doublé de connaissances juridiques et financières.

Les contraintes techniques et juridiques, la complexité de l'environnement éditorial et institutionnel justifient la constitution d'une cellule ou d'une mission documentation électronique qui en aucun cas ne doit constituer seule une bibliothèque numérique mais bien ne jouer qu'un rôle technique, juridique, financier. Les outils de gestion administratifs, les grilles d'évaluation des ressources, la communication et la formation accrues permettront aux bibliothécaires d'intégrer ces ressources dans la collection traditionnelle, démontrant que la bibliothèque devient le lieu fédérateur où convergent l'écrit et le numérique en parfaite harmonie.

³³ JOLLY, Claude, op. cit.

Bibliographie

1. DOCUMENTATION ELECTRONIQUE GENERALITES :

GUEDON, Jean-Claude. – *La bibliothèque électronique : une antinomie ?* Conférence prononcée à la National Library of Medicine de Washington. 1998. [en ligne] disponible à l'adresse :
<<http://sophia.univ-lyon2.fr/francophonie/doc/nlm-fr.html>> (consulté le 23/12/2004).

JACQUESSON, Alain, RIVIER, Alexis. *Bibliothèques et documents numériques: concepts, composantes, techniques et enjeux.* Paris: Cercle de la Librairie, 1999.

JOLLY, Claude. Documentation électronique à l'université : relevé d'impact. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2003, t. 48, n° 4, p. 5-8.

LE CROSNIER, Hervé. *Les bibliothèques numériques.* Communication présentée le 26 octobre 1997 au *Forum initiatives* à Hanoi. [en ligne]. Disponible à l'adresse :
<<http://www.jalix.org/ressources/miscellaneous/infodoc/~vrac/hanoi.html>> (consulté le 23/12/2004).

LE MOAL, Jean-Claude. La documentation électronique. *Bulletin des bibliothèques de France*, 46, n°1, 2002, p. 68-72. également disponible en ligne à l'adresse :<http://bbf.enssib.fr/html/2002_47_1/2002-1-p68-lemoal.xml.asp> (consulté le 23/12/2004).

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT ET DE LA RECHERCHE, VAN DOOREN Bruno. *Rapport Van Dooren : Bibliothèques universitaires et nouvelles technologies* [en ligne]. Juin 1999. Disponible à l'adresse :
<<http://www.education.gouv.fr/rapport/vandooren/default.htm>> (consulté le 23/12/2004)

MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE, DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE, SOUS-DIRECTION DES BIBLIOTHEQUES ET DE LA DOCUMENTATION. *Enquête sur les ressources électroniques acquises par les s.c.d., s.i.c.d. et bibliothèques d' établissements d'enseignement supérieur.* 15 avril 2004 [en ligne] Disponible à l'adresse :
<<http://www.sup.adc.education.fr/bib/Acti/Electro/accueil.htm> - ere> (consulté le 23/12/2004).

2. L'ÉVOLUTION DE L'OFFRE ET DES USAGES

CASE Mary M. *A Snapshot in Time: ARL Libraries and Electronic Journal Resources* ARL Bimonthly Report. August 2004. [en ligne]. Disponible à l'adresse : <<http://www.arl.org/newsltr/235/snapshot.html>> (consulté le 23/12/2004).

CHARTRON, Ghislaine. *Les chercheurs et la documentation numérique : nouveaux services et usages.* Paris : Edition du cercle de la librairie, 2002, Collection « Bibliothèques ». 268p.

CHARTRON, Ghislaine. *Acteurs, intermédiaires et médiateurs de l'information scientifique numérique.* [en ligne]. Disponible à l'adresse : < <http://reperere.enssib.fr/frontOffice/afficheArticle.asp?idTheme=3>> (consulté le 23/12/2004).

LESPARRE Jean. S'abonner aux médias électroniques : combien ça coûte ? *Guide Pratique ARCHIMAG Les Publications Electroniques.* Paris, 2003. pp. 46-47.

MOLLINE, Frédérique.- L'offre électronique du service commun de la documentation de Lyon 3 : un contexte en pleine évolution. *Bulletin des Bibliothèques de France*, t.42, n°3, 1997, pp.25-30.

FLEURET Antoine. Les besoins en documentation numérique en SHS. *La Lettre du département SHS.* CNRS, n°69, mai 2004. [en ligne] Disponible à l'adresse : <http://www.cnrs.fr/SHS/actions/lettres_shs/lettre69/SHS%20N%B0%2069_7.pdf> (consulté le 23/12/2004)

3. ORGANISATION DES BIBLIOTHEQUES

BOUKACEM, Cherifa. *Du prêt entre bibliothèques à la bibliothèque virtuelle, une évolution contrastée des bibliothèques universitaires françaises selon la discipline.* [en ligne] Thèse: Université Lumière Lyon 2, 2004. Disponible à l'adresse : < <http://demeter.univ-lyon2.fr:8080/sdx/theses/>> (consulté le 23/12/2004).

BRULEY, Caroline. *Le site web comme outil de distribution de la documentation électronique de l'université.* Diplôme de conservateur de bibliothèque. Mémoire d'étude. Villeurbanne : ENSSIB, 2003.

CALENGE Bertrand. *Bibliothécaire, quel métier ?* avec la contribution de Raymond Bérard, Anne-Marie Bertrand, Arlette Boulogne,...[et al.] Paris : Edition du Cercle de la Librairie, 2004.

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire.* Edition du cercle de la librairie, Paris : 1999. (Collection Bibliothèques)

KLEE, Louis. *Une expérience de terrain en France : impact de la documentation électronique sur l'organisation d'un SCD, premier bilan sur les tendances à l'université de Nice.*[en ligne]. ADBU, 2000. Disponible à l'adresse : <http://www-sv.cict.fr/adbu/actes_et_je/je2000/klee.html> (consulté le 23/12/2004).

NGUYEN, Claire. *La mise en place d'un service transversal de la documentation électronique au SCD de l'université de Saint-Quentin-en-Yvelines.* Projet Personnel Professionnel. Villeurbanne : ENSSIB, 2003.

OLLENDORFF, Christine. *Construction d'un diagnostic complexe d'une bibliothèque académique.* Thèse. Paris : CPI, Arts et Métiers, ENSAM, 1999. [en ligne].

Disponible à l'adresse :

<http://tel.ccsd.cnrs.fr/documents/archives0/00/00/53/24/index_fr.html> (consulté le 23/12/2004).

4. LES BIBLIOTHÈQUES HYBRIDES AUX ETATS-UNIS :

CYZYK, Mark, ROBERTSON, Nathan, WOODSON, Sue, GRAHAM, Rebecca. *Hopkins Electronic Resource Management System.* Janvier 2002. [en ligne]. Disponible à l'adresse : <<http://crow.hcf.jhu.edu/hermes/>> (consulté le 23/12/2004)

HENNIG, Nicole. *Improving Access to E-Journals and Databases at the MIT Libraries: Building a Database-Backed Web Site Called "Vera" 2002.* [en ligne] Disponible à l'adresse: <<http://www.hennigweb.com/publications/vera.html>> (consulté le 23/12/2004).

JEWELL, Timothy D. *Electronic Resource Management: the Quest for Systems and Standards.* Mars 2004.[en ligne] Disponible à l'adresse: <http://www.library.cornell.edu/cts/elicensestudy/dlfdeliverables/roadmap/ERMQuest_Final030304.doc> (consulté le 23/12/2004).

JEWELL Timothy D., ANDERSON Ivy, CHANDLER Adam, FARB Sharon E., PARKER Kimberly, RIGGIO Angela, ROBERTSON Nathan D. M. *Electronic Resource Management: The Report of the DLF Initiative.* Août 2004 [en ligne]. Disponible à l'adresse : <<http://www.diglib.org/pubs/dlfermi0408/dlfermi0408summ.pdf>> (consulté le 23/12/2004).

Managing Electronic Resources at Yale University Library. [en ligne]. Disponible à l'adresse : <<http://www.library.yale.edu/ecollections/eresmanage.html>> (consulté le 23/12/2004).

PIERRE, Marie. – *Les ressources électroniques dans les bibliothèques du Massachusetts Institute of Technology*, Avril-Mai 2002. [en ligne]. Disponible à l'adresse :<<http://www.sup.adc.education.fr/bib/Info/coop/Fulb/pierre.htm>> (consulté le 23/12/2004).

Table des annexes

ANNEXE 1	I
Le manifeste Couperin du 6 juillet 2004	I
ANNEXE 2	III
Statistiques d'utilisation de quatre éditeurs entre 2001 et 2003	III
ANNEXE 3 LE SCD DE LYON 2	IV
Annexe 3.1	IV
Organigramme 2004	IV
Annexe 3.2	V
Documentation électronique.	V
Abonnements actifs au SCD de Lyon 2 en 2004	V
Annexe 3.3	VII
Statistique utilisation lyon 2	VII
Le catalogue : formulaire de recherche E-doc	VII
ANNEXE 4 LES SCD FRANÇAIS	VIII
Annexe 4.1	VIII
Liste des SCD ayant répondu au questionnaire	VIII
Annexe 4.2	IX
Le questionnaire	IX
Annexe 4.3	X
Le service g@el du SICD de Grenoble 1.	X
Annexe 4.4	XI
Le SCD de Lyon 1	XI
Organigramme	XI

Annexe 3-5	XII
Plan de développement des collections de Doc'Insa	XII
ANNEXE 5 LES BIBLIOTHÈQUES AMÉRICAINES.....	XIV
Annexe 5.1	XIV
Liste des sites web des bibliothèques américaines visités	XIV
Annexe 5.2	XV
Massachussetts institute of technology	XV
L'interface publique de la base de données Vera	XV
Annexe 5.3	XVI
Yale University Library	XVI
Page web pour le management des ressources électroniques	XVI
Page d'information sur les licences	XVII
Annexe 5.4	XVIII
Johns Hopkins University	XVIII

Annexe 1

Le manifeste Couperin du 6 juillet 2004

Pour une information et une édition scientifiques au service de la recherche, de l'enseignement supérieur et de la démocratie

Manifeste présenté par la présidente et le bureau professionnel du consortium Couperin

Au moment où s'engage dans le pays un large débat sur l'organisation et l'avenir de la recherche,

Au moment où l'édition scientifique traverse de profondes mutations qui bouleversent la publication et la diffusion des connaissances et, de fait, l'accès de tous à l'information,

La présidente et le bureau professionnel de COUPERIN (COnsortium Universitaire de PERIodiques Numériques), qui rassemble 169 établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche, entendent réaffirmer son engagement en faveur des points suivants :

1. L'information et la documentation scientifiques et techniques s'inscrivent, à l'instar d'autres outils, au cœur du processus de recherche et d'enseignement.

Depuis 1999, COUPERIN a la ferme volonté de promouvoir les ressources électroniques tout comme des services d'information de qualité, à destination de ses publics naturels (chercheurs, enseignants, étudiants) et demande que le débat national sur la recherche prenne en compte la dimension documentaire et traite de l'organisation de l'information scientifique dans le pays.

2. Les établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche ont entrepris de se concerter pour créer ensemble des groupements de commande.

Cette démarche devrait permettre de gérer un dispositif d'information scientifique souple et concerté, de dépasser les clivages dispendieux et les blocages institutionnels entre tous les établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche tout en garantissant une utilisation efficiente des financements publics consacrés par ces mêmes établissements à la documentation électronique.

Ce dispositif devra être capable de répondre aux besoins réels de tous leurs usagers et particulièrement des chercheurs, quelle que soit leur appartenance institutionnelle. L'aboutissement logique devrait être une structure juridique pérenne, tel qu'un GIP.

3. COUPERIN reconnaît le rôle positif et déterminant exercé de tous temps par les éditeurs scientifiques, qui se convertissent au numérique...

Mais COUPERIN refuse le diktat de certains groupes mondiaux qui se restructurent, fusionnent chaque jour et mettent en place des modèles économiques de gestion, de vente, d'archivage propriétaire et de diffusion à visée monopolistique. Cette politique tue les petits éditeurs spécialisés, lamine les budgets publics et ne vise qu'à atteindre des objectifs mercantiles. Elle menace à terme l'accès de tous à l'information pluraliste et neutre, qui demeure une valeur fondamentale de la démocratie et de la recherche

4. Enfin COUPERIN s'engage, à côté d'autres acteurs de l'information (SPARC, BOAI, ICOLC, etc.) à promouvoir l'édition scientifique libre et alternative et invite les chercheurs français à investir ces nouvelles formes de publication, qui peuvent dès aujourd'hui et doivent demain prendre toute leur place à côté de l'édition commerciale, pour le plus grand bénéfice des chercheurs, des usagers, de la science, bref de la libre circulation des idées et des savoirs.

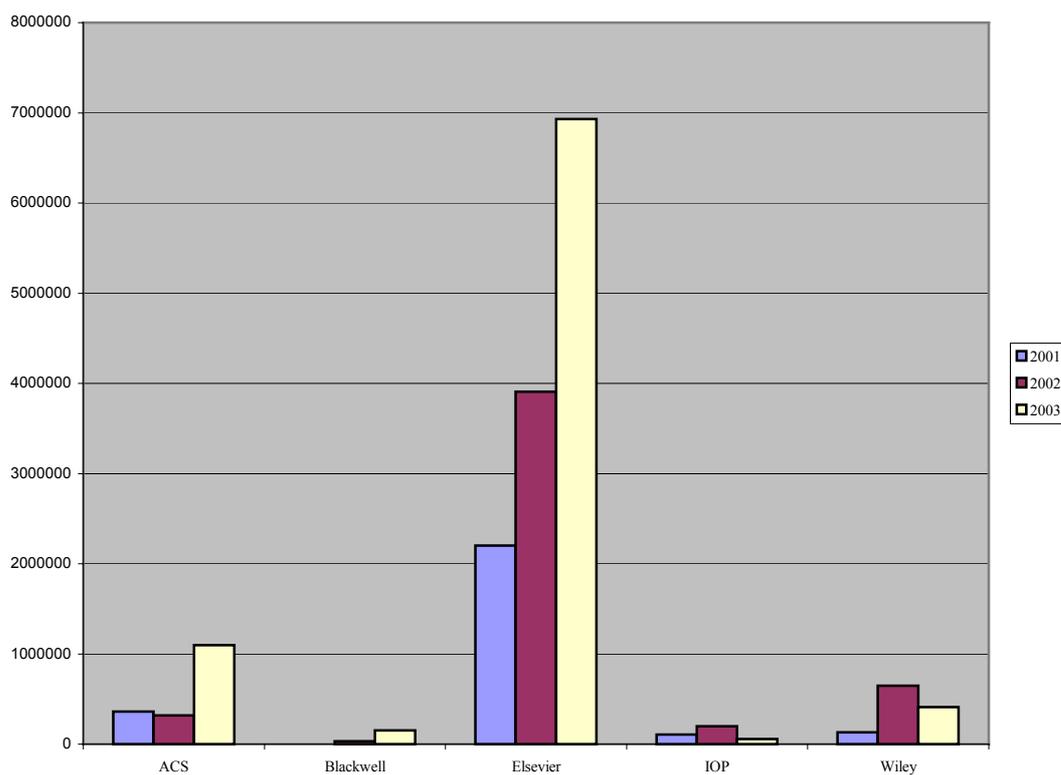
***Disponible à l'adresse :
<www.couperin.org>***

Annexe 2

Statistiques d'utilisation de quatre éditeurs entre 2001 et 2003

sources COUPERIN

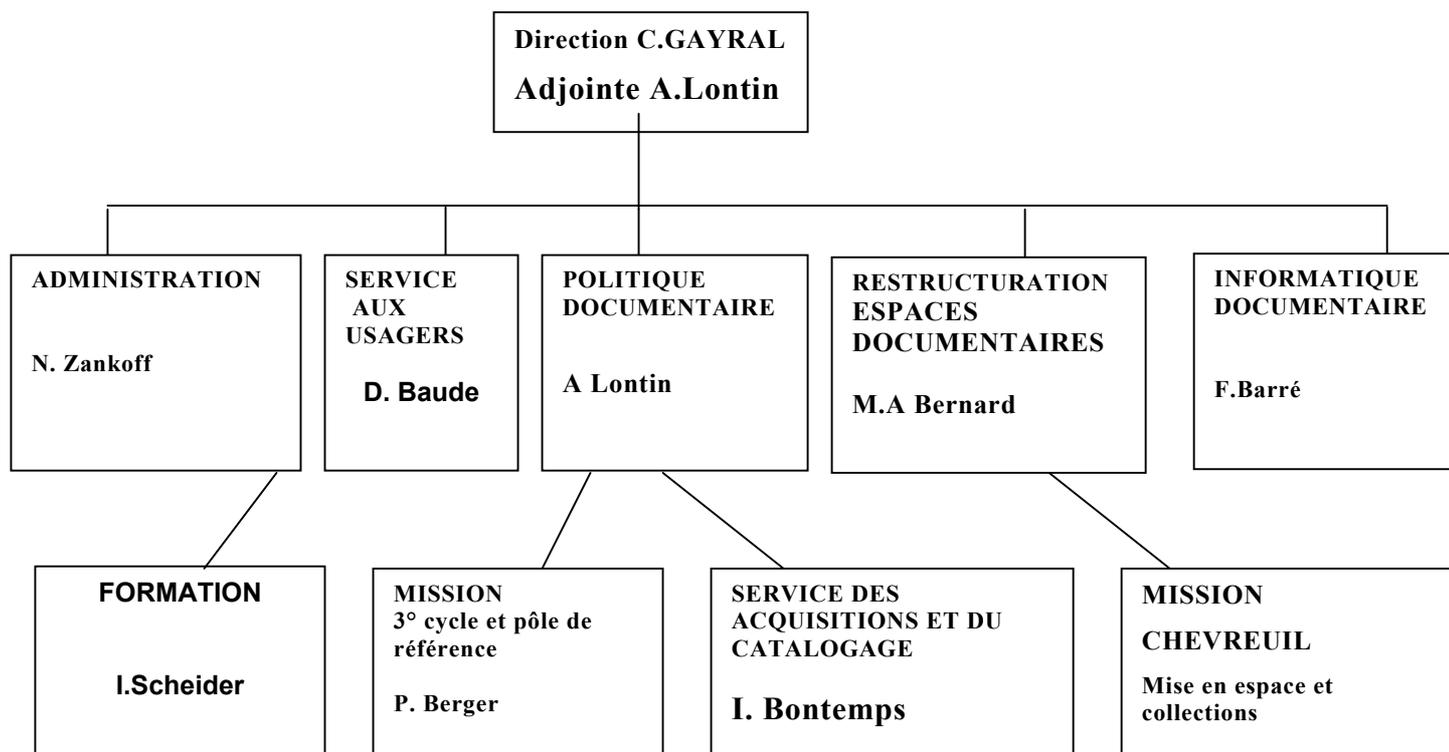
Evolution ACS, Blackwell, Elsevier, IOP, Wiley 2001 - 2003



ANNEXE 3 LE SCD DE LYON 2

Annexe 3.1

Organigramme 2004



Annexe 3.2
Documentation électronique.
Abonnements actifs au SCD de Lyon 2 en 2004

RESSOURCES ELECTRONIQUES - SHS

TYPE DE PRODUIT	PRODUIT	PRODUCTEUR	DIFFUSEUR	Support	Achat consortium
BDD Texte intégral	Frantext	INALF/ATILF	INALF/ATILF	Internet	
BDD Bibliographique	International Medieval Bibliography	Brepols	Brepols	CDR (3)	
BDD Bibliographique	Linguistics and Language Behavior Abstracts	CSA	Silverplatter	CDR (4)	
BDD Bibliographique	Modern Language Association International Bibliography	Modern language Association of America	Silverplatter	CDR (4)	
BDD Bibliographique	RILM	NISC	Silverplatter	CDR (1)	
BDD Bibliographique	Sociological Abstracts	Ovid	Silverplatter	CDR (4)	
BDD Bibliographique	Urbadisc	Urbandata	INIST	CDR (3)	
BDD Texte intégral	Corpus de littérature médiévale	Champion	Champion	CDR	X
BDD Texte intégral	PCI Full Text	Chadwyck-Healey	Proquest	Internet	X
BDD Bibliographique	PsycInfo	American Psychological Association Ovid	Silverplatter	CDR	X

BDD Bibliographique	Art Index	Wilson	Silverplatter	CDR (4)	
---------------------	-----------	--------	---------------	---------	--

RESSOURCES ELECTRONIQUES - DROIT ECO

BDD Texte intégral	Jurifrance	ORT	ORT	Internet	X
BDD Factuelle	Sources OCDE	OCDE		Internet	X
BDD Bibliographique	Econlit	American Economic Assoc	Silverplatter	CDR (4)	
BDD Factuelle	Kompass France	Kompass	Kompass	CDR (5)	

RESSOURCES ELECTRONIQUES PLURIDISCIPLINAIRES

BDD Bibliographique	Francis / Pascal	INIST	Silverplatter	Internet	X
Bouquet revues	Science Direct 1700 (1200 e)	Elsevier	Elsevier	Internet	X
Bouquet revues	lexisnexis				x
Sommaires	SwetsNet	Swets Blackwell	Swets Blackwell	Internet	

Annexe 3.3

Statistique utilisation Lyon 2

Base dedonnées	2002-2003	2003-2004
Europresse		53772
Synergy	198	2712
PCI full text	832	878
Science Direct	3211	12044

Le catalogue : formulaire de recherche E-doc

Application OPAC - Waisado

Recherche Historique Panier de sélection Compte lecteur Quitter

Recherche simple Recherche experte **E-doc**

Recherche des documents électroniques en ligne

Entrez vos termes de recherche
(nom d'une base de données, titre d'une revue, nom d'éditeur, sujet...):

Exemple : Applied psychology

Limitez votre recherche à :

Tous les types de documents électroniques
 Base de données Revue Thèse

Affichez la liste des titres électroniques commençant par :

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Rechercher Effacer

Annexe 4 Les SCD français

Annexe 4.1

Liste des SCD ayant répondu au questionnaire

Angers	http://bu.univ-angers.fr/
Besançon	http://scd.univ-fcomte.fr/
Doc'Insa	http://www.insa-lyon.fr/
Grenoble 1	http://www.ujf-grenoble.fr/BUS/
Lille 3	http://www.scd.univ-lille3.fr/scd.html
Lyon 1	http://buweb.univ-lyon1.fr/
Lyon SICD -LSH	http://osiris.ens-lsh.fr/sicd/
Nancy 1	http://scd.uhp-nancy.fr/
BIUS Jussieu	http://www.bius.jussieu.fr/Welcome.html
Paris 5	http://www.bu.univ-paris5.fr/
Strasbourg 3	http://www-urs.u-strasbg.fr/
INP Toulouse	http://www.inp-toulouse.fr/documentation/
Toulouse 1	http://www.univ-tlse1.fr/scd/
Versailles Saint Quentin	http://www.uvsq.fr/etudiant/scd/index.html

Annexe 4.2

Le questionnaire

Elève conservateur , j'effectue mon stage d'étude au SCD Lyon2 sur la problématique suivante: l'organisation de la gestion des ressources électroniques au sein du SCD. Je suis amenée à confronter diverses expériences en France et à l'étranger et je souhaiterais obtenir soit un entretien téléphonique avec une personne de votre service, le jour qui lui conviendra, soit une réponse par mail afin d'obtenir de façon succincte des informations concernant:

1.le Positionnement de la documentation électronique au sein du scd:

- a) Est-elle intégrée à un service du SCD, lequel?
- b) Est-ce un service transversal?

2.Le rôle de chacun:

Qui fait l'évaluation des besoins, la veille, la sélection, la négociation des licences les acquisitions, le bilan de l'utilisation?

3.la coopération avec l'université (commissions de sélection avec les enseignants?, projet d'intégration dans le SI de l'université?)

4.les outils de gestion et de signalement des ressources électroniques:

Base locale de gestion, catalogage dans le SIGB, pages statiques web? les conséquences de ces choix en matière de gestion des ressources électroniques.

Annexe 4.3

Le service g@el du SICD de Grenoble 1.

g@el

Grenoble accès en ligne

Dernière mise à jour : 22 décembre, 2004

<http://sicd1.ujf-grenoble.fr>

Présentation

Depuis l'année 2002, le SICD 1 propose à tous les enseignants, chercheurs et étudiants de l'UJF et de l'INPG le service g@el (Grenoble Accès En Ligne), qui donne accès à des bases de données et à des périodiques en texte intégral. Des liens pourront être activés entre la référence bibliographique et l'article correspondant.

Plusieurs services annexes sont joints à ce service : négociations avec les éditeurs pour l'acquisition de nouveaux titres, documents d'information, formation des utilisateurs, assistance technique en cas de problèmes de connexion.

Principes généraux d'organisation du service g@el

- Centralisation nécessaire d'une bibliothèque électronique unique pour l'ensemble des deux établissements.

Le SICD est chargé pour l'UJF et pour l'INPG de gérer cette bibliothèque (commandes, autorisations d'accès, gestion technique...).

Il a fallu des années de travail pour centraliser une partie des budgets nécessaires à ce service.

- Cofinancement de cette documentation électronique de recherche par les laboratoires sur la base d'un prix unitaire par enseignants chercheurs ou chercheurs.
Ce prix est le même quelles que soient les disciplines.

Cette cotisation évoluera en fonction de la hausse des prix des périodiques.

- Aspects économiques des accords avec les éditeurs

La stratégie du SICD a toujours été de **ne signer des accords que sur les abonnements reçus dans les bibliothèques universitaires**, ne voulant pas augmenter les coûts en ajoutant les abonnements dispersés et ceux des bibliothèques de recherche. De plus, nous ne voulions pas contribuer à obliger les laboratoires à conserver leurs abonnements imprimés sur de longues années. Au contraire, nous leur recommandons de supprimer leurs abonnements.

- Préoccupation d'élargissement du service

Nous nous servons de **la liste de référence**, établie lors des enquêtes, pour souscrire à de nouveaux abonnements.

- Evolutions récentes des accords Couperin sur le plan national

Le CNRS devrait prendre en charge, de façon centralisée, des accords électroniques en **invitant les laboratoires à supprimer leur versions imprimées**.

Cette politique concertée devra être prise en compte dans la gestion des abonnements individuels des laboratoires (par ex : sur quel budget payer les cotisations g@el ? Sur quel budget payer les abonnements individuels ?)

Annexe 4.4

Le SCD de Lyon 1

Organigramme



Annexe 3-5

Plan de développement des collections de Doc'Insa

Le plan de développement des collections a pour objectifs :

- d'évaluer les actuelles collections à la lumière des besoins pédagogiques et scientifiques,
- de construire un document de référence, le plan de développement des collections, validé par la Direction de la Formation et la Direction de la Recherche
- de proposer une politique d'acquisition.

Le plan de développement des collections est en cours d'élaboration par les responsables de collections (pointeur vers un tableau qui sera aussi utilisé depuis le qui fait quoi) et sera prochainement publié.

Domaines / Plan de développement des collections
ARTS - BEAUX ARTS
ARCHITECTURE
URBANISME – AMENAGEMENT DU TERRITOIRE
GEOGRAPHIE – HISTOIRE
HISTOIRE DES SCIENCES ET DES TECHNIQUES
ECONOMIE - MANAGEMENT - ENTREPRISE - QUALITE - GESTION PROJET – NORMALISATION – INNOVATION
COMMERCE – TRANSPORT
SCIENCES POLITIQUES
SCIENCES SOCIALES
INFORMATION - COMMUNICATION - MEDIAS – BIBLIOTHEQUES
EDUCATION – PEDAGOGIE – RECHERCHE
CULTURES DU MONDE
LANGUES – LINGUISTIQUE
LITTERATURE
PHILOSOPHIE - PSYCHOLOGIE - ETHIQUE – EPISTEMOLOGIE
RELIGION
ENERGIE – COMBUSTIBLE - CHAUD – FROID – CLIMATISATION
ENVIRONNEMENT - POLLUTION - DECHET - SECURITE - DEVELOPPEMENT DURABLE – ECOLOGIE
BIOLOGIE - BIOCHIMIE - PHARMACOLOGIE - MEDECINE – GENETIQUE - BIOLOGIE MOLECULAIRE – BIOTECHNOLOGIE

CHIMIE
CHIMIE - Premier cycle
MATERIAUX - TRAITEMENT DES MATERIAUX
SCIENCES DE LA TERRE - GEOTECHNIQUE - GEOLOGIE - ASTRONOMIE - MINES
GENIE CIVIL - BATIMENT - GENIE URBAIN
MECANIQUE INDUSTRIELLE - USINAGE - VEHICULES
AERONAUTIQUE - AEROSPATIALE
AUTOMATIQUE - ROBOTIQUE - PRODUCTIQUE
SCIENCES PHYSIQUES
SCIENCES PHYSIQUES - Premier cycle
MATHEMATIQUES
MATHEMATIQUES - Premier cycle
INFORMATIQUE
ELECTRONIQUE - ELECTROTECHNIQUE
ELECTRONIQUE - ELECTROTECHNIQUE - Premier cycle
TELECOMMUNICATIONS - TRAITEMENT SIGNAL - TRAITEMENT IMAGES
METROLOGIE
INGENIERIE - CONCEPTION - DESIGN
SPORT

Annexe 5 Les bibliothèques américaines

Annexe 5.1

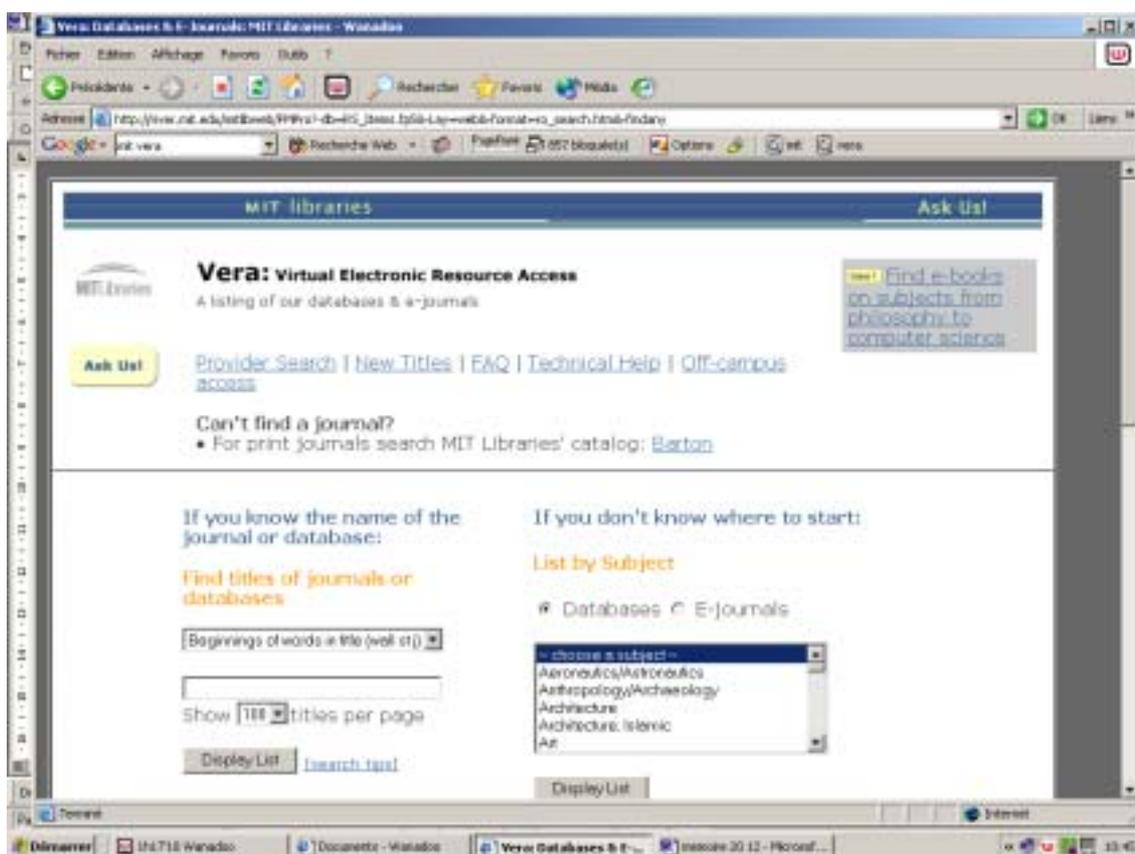
Liste des sites web des bibliothèques américaines visités

Cornell University	http://campusgw.library.cornell.edu/
Harvard University	http://hul.harvard.edu/ldi/
Johns hopkins university	http://webapps.jhu.edu/jhuniverse/libraries
Massachussetts Institute of technology	http://libraries.mit.edu/
New-York University	http://library.nyu.edu/
North Carolina State University	http://www.lib.ncsu.edu/
Stanford University	http://www-sul.stanford.edu/
UC Berkeley	http://www.berkeley.edu/libraries/
UCLA	http://www2.library.ucla.edu/
University of Chicago	http://www.lib.uchicago.edu/e/index.html
University of pensylvannia	http://www.library.upenn.edu/
University of Southern California	http://www.usc.edu/academics/libraries
University of Texas	http://www.lib.utexas.edu/
University of Virginia	http://www.lib.virginia.edu/
Yale University	http://www.library.yale.edu/

Annexe 5.2

Massachusetts institute of technology

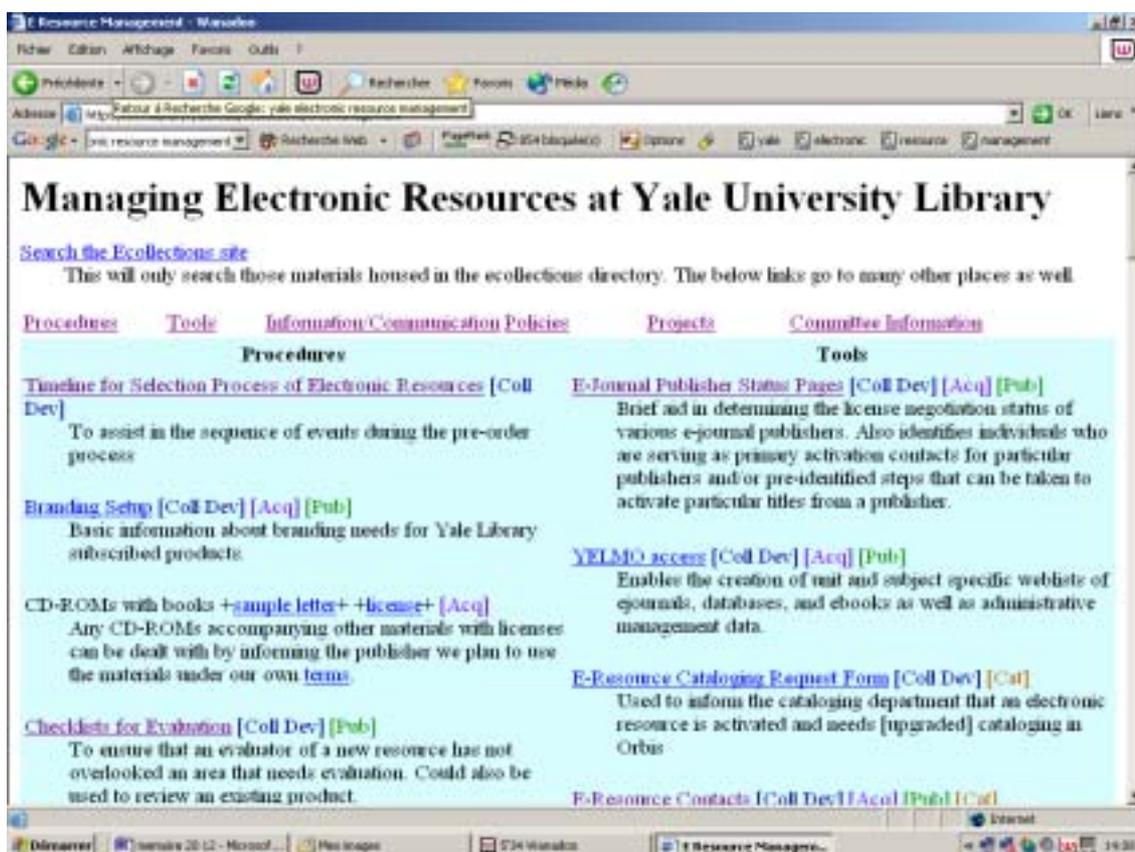
L'interface publique de la base de données Vera



Annexe 5.3

Yale University Library

Page web pour le management des ressources électroniques



Page d'information sur les licences



Annexe 5.4 Johns Hopkins University Processus de sélection et d'acquisition des ressources

