

**Elaboration du plan de cotation des  
collections en libre accès de la Bibliothèque  
Universitaire centrale de Lille 3  
(Lettres, Arts et Sciences humaines)**

**Gestion de projet**

**Fara RALIARIVONY**

Sous la direction de Catherine LANCHA  
Tuteur pédagogique - Enssib

Conseiller  
professionnel  
Anne-Claire HAGI

Directrice de la Section Lettres et  
Sciences Humaines  
SCD de l'Université de Franche-Comté

Correspondant  
d'établissement  
Françoise TRUFFERT

Adjointe au Directeur

SCD de l'Université Charles de  
Gaulle – Lille 3

## **Résumé :**

Rédigé à partir d'une liste de cotes validées, le plan de cotation constitue non seulement un instrument de la coordination de la cotation, mais aussi un outil au service de la politique documentaire. Il participe enfin de l'organisation et de la mise en valeur des collections en libre accès.

Descripteurs :

Classement systématique

Classification

Classement

Développement des collections (Bibliothèques)

Bibliothèques – Accès aux rayons

Bibliothèques – Utilisation de l'espace

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

## **Remerciements :**

Je remercie tout particulièrement Françoise TRUFFERT, de la Bibliothèque Universitaire centrale de Lille 3, pour ses critiques et ses conseils experts.

Merci à :

Catherine LANCHA, de l'Enssib,

Marie-Elisabeth DELLILE, de la Bibliothèque nationale de France,

Lucie ALBARET, du SICD2 de Grenoble,

Anne-Claire HAGI, du SCD de l'Université de Franche-Comté,

Et bien sûr merci à tous mes collègues du SCD de Lille 3, parmi lesquels Jean-Paul CHADOURNE, Brigitte CROMBEZ, Sophie DEMANGE-MARCHAL, Héroïse FAIVRE, Cécile MARTINI, Anne MORENVILLÉ, Françoise TAYARA, Isabelle VANDIEDONCK.

# Sommaire

INTRODUCTION.....	6
I. PARTIE I : PRÉSENTATION DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE CENTRALE (BUC) DE LILLE 3.....	7
I.1. La bibliothèque.....	7
I.1.1 De la BIUL (Bibliothèque interuniversitaire de Lille) au SCD : petit historique.....	7
I.1.1.a La création .....	7
I.1.1.b L'éclatement de la BIUL et la constitution du SCD.....	7
I.1.1.c Les collections de la BUC .....	8
I.1.2 Les espaces publics de la BUC et les services aux usagers .....	9
I.1.2.a Le rez-de-chaussée .....	9
I.1.2.b Le premier étage (« LC1 ») .....	11
I.1.2.c Le deuxième étage (« LC2 »).....	12
I.2. Le fonctionnement de la BUC de Lille 3 et sa réorganisation depuis 2004 .....	13
I.2.1 Renforcement de la coordination .....	13
I.2.2 Spécialisation par secteurs limitée .....	15
I.3. Le plan de cotation dans le projet d'établissement.....	16
I.3.1 Le plan de cotation : définition et principes .....	16
I.3.2 Les enjeux du plan de cotation à la BUC.....	17
I.3.3 Origines du projet de plan de cotation à la BUC de Lille 3 .....	18
I.3.3.a Mise à disposition progressive des collections en libre accès.....	18
I.3.3.b Passage de la CDU à la Dewey.....	18
I.3.3.c Accroissement du libre accès et nécessité de coordonner la cotation Dewey .....	20

II. PARTIE 2 : LA DÉFINITION DU PROJET DE PLAN DE COTATION : LES OBJECTIFS À ATTEINDRE.....	21
II.1. Etat des lieux de la cotation à la BUC .....	21
II.1.1 Des pratiques de cotation peu harmonieuses .....	21
II.1.2 Le manque de lisibilité des collections en libre accès : difficultés de repérage ou dispersion des fonds .....	22
II.1.2.a Etat des lieux au premier étage (LC1) .....	22
II.1.2.b Etat des lieux au deuxième étage (LC2) .....	23
II.1.2.c Le cas de la « BdB » .....	24
II.2. Les contours du projet .....	25
II.2.1 Les contraintes spatiales .....	25
II.2.2 L’insertion du projet dans la politique documentaire de la BUC ....	26
II.2.2.a La cotation : un outil et un cadre pour définir, refléter et mettre en valeur la politique documentaire .....	26
II.2.2.b La politique documentaire actuelle de la BUC .....	26
II.3. Les objectifs du plan de cotation.....	28
II.3.1 Une harmonisation des pratiques de cotation .....	28
II.3.2 Une meilleure lisibilité et une meilleure utilisation des collections .....	28
II.3.3 Une formalisation des objectifs de la politique documentaire ....	29
III. PARTIE 3 : LES ÉTAPES DE L’ÉLABORATION DU PLAN DE COTATION .....	31
III.1. Définition des principes généraux.....	31
III.1.1 Organisation et méthode de travail .....	31
III.1.2 Construction des cotes d’après la CDD.....	33
III.1.3 Questions techniques et spécifiques sur la forme et le contenu des cotes .....	35
III.1.4 Forme et contenu du plan de cotation.....	36
III.2. Mise en oeuvre et coordination du projet .....	38
III.2.1 Analyse de l’existant : établissement des documents de référence...	38
III.2.1.a Evaluation quantitative des collections en libre accès .....	38

III.2.1.b	Liste des cotes existantes et leur libellé .....	40
III.2.2	<i>La coordination du chantier</i> .....	40
III.2.3	<i>Rédaction du plan de cotation et des documents d'accompagnement</i> .....	42
III.3.	<i>Implications pratiques : organisation matérielle, calendrier</i> .....	43
III.3.1	<i>Le plan de cotation et la gestion des collections dans les espaces .. .....</i>	43
III.3.1.a	Mouvements des collections .....	43
III.3.1.b	Gestion prévisionnelle des collections dans les espaces .....	44
III.3.2	<i>Traitement du rétrospectif</i> .....	45
III.3.2.a	La question de la recotation .....	45
III.3.2.b	Solutions informatiques .....	48
III.3.3	<i>Calendrier prévisionnel</i> .....	49
IV.	PARTIE 4 : EVALUATION ET SUIVI DU PLAN DE COTATION .....	51
IV.1.	<i>L'évaluation de la réalisation et du succès du projet</i> .....	51
IV.1.1	<i>Indicateurs statistiques (objectifs quantifiables)</i> .....	51
IV.1.2	<i>Indicateurs subjectifs (objectifs non quantifiables)</i> .....	52
IV.2.	<i>Suivi et gestion du plan de cotation</i> .....	53
IV.3.	<i>Conséquences du plan de cotation sur l'organisation du travail</i> ....	54
IV.4.	<i>Les extensions possibles du projet</i> .....	54
IV.4.1	<i>L'extension à l'audiovisuel</i> .....	54
IV.4.2	<i>La départementalisation ?</i> .....	57
	CONCLUSION .....	61
	BIBLIOGRAPHIE .....	62

# Introduction

A la rentrée 2003, à l'occasion de nombreux changements dans l'équilibre de ses effectifs, le Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université de Lille 3 a procédé à l'élaboration d'un projet de réorganisation des fonctions et des responsabilités au sein de la Bibliothèque Universitaire centrale (BUC).

La mise en œuvre d'un nouveau circuit du document depuis cette année 2004 marque la première étape de cette réorganisation, dont l'une des grandes lignes directrices est le renforcement de la coordination. L'élaboration du plan de cotation des collections en libre accès de la BUC, première mission que nous confie Jean-Paul CHADOURNE, directeur du SCD, s'inscrit également dans ce cadre. Dans la mesure où les catalogueurs sont désormais chargés de l'indexation et de la cotation des nouvelles acquisitions, le futur plan de cotation sera un instrument de coordination de la cotation des collections, dont nous sommes chargée.

Ce projet de plan de cotation représente une occasion de repenser d'une part la gestion des collections en articulation avec la politique documentaire de l'établissement, d'autre part leur aménagement et leur développement en articulation avec l'organisation des espaces de la BUC.

Il implique ainsi la prise en compte de toutes les dimensions de la science bibliothéconomique : politique documentaire, traitement du document, gestion des collections dans l'espace.

Après une présentation du contexte institutionnel dans lequel s'inscrit le projet et de ses enjeux, nous exposerons la problématique et les objectifs de l'élaboration du plan de cotation, puis la démarche adoptée pour la mise en œuvre et la coordination du projet ; enfin nous proposerons des outils pour évaluer sa réalisation et assurer son suivi, et examinerons ses extensions possibles.

# **I. Partie I : Présentation de la Bibliothèque Universitaire centrale (BUC) de Lille 3**

## **I.1. La bibliothèque**

### ***I.1.1 De la BIUL (Bibliothèque interuniversitaire de Lille) au SCD : petit historique***

#### *I.1.1.a La création*

La loi d'orientation de l'enseignement supérieur de 1968 restructurant les universités françaises porte création de l'Université de Lille 3 de Lettres, Arts et Sciences Humaines. Afin de faire face à l'afflux de nouveaux étudiants, celle-ci déménage en 1974 de la rue Angellier de Lille vers la ville nouvelle de Lille-Est, Villeneuve d'Ascq, sur le site entièrement aménagé du « Pont de Bois », qu'elle partage avec l'Université de Lille 2 de Droit et de Santé.

La Bibliothèque interuniversitaire de Lille (BIUL), bibliothèque de la Faculté de Lettres et de Droit, ouvre ses portes au public en octobre de la même année. Cependant, son histoire est plus que centenaire, puisqu'elle est l'héritière indirecte et lointaine de la bibliothèque des facultés de lettres et de droit créée par Philippe II d'Espagne à Douai en 1572.

#### *I.1.1.b L'éclatement de la BIUL et la constitution du SCD*

En 1995, la Faculté de Droit quitte Villeneuve d'Ascq pour emménager à Lille dans le quartier de Lille-Moulins sur le site de l'ancienne filature Leblan, dans de nouveaux locaux.

Créé dès 1992 mais désormais seul sur le campus universitaire du Pont de bois, le SCD de Lille 3 s'organise aujourd'hui en un réseau impliquant, outre la BUC, les

bibliothèques d'UFR (Unités de Formation et de Recherche) et les bibliothèques des centres de recherche de l'Université (une vingtaine).

La BUC constitue donc le cœur du SCD. Progressivement, et conformément aux recommandations ministérielles, elle travaille en étroite collaboration avec les bibliothèques des UFR, de plus en plus nombreuses à lui confier le catalogage de leurs acquisitions (service de catalogage centralisé) ou la préparation de la conversion rétrospective de leurs catalogues (programme mis en œuvre pour l'ensemble du SCD) ; en outre, la BUC est chargée des principaux projets concernant la documentation et impliquant tous les partenaires de l'Université (contrat quadriennal d'établissement passé avec le Ministère de l'Éducation nationale, projet pour la constitution ou le développement de fonds thématiques avec le soutien du Centre National du Livre...)

#### *I.1.1.c Les collections de la BUC*

La BUC comprend 470 000 ouvrages environ, auxquels s'ajoutent les ressources électroniques, les thèses et les microformes.

En tant que bibliothèque universitaire, sa vocation reste encyclopédique. En même temps, elle propose à ses usagers, qu'ils soient étudiants, enseignants ou chercheurs, un fonds exemplaire de références et de sources dans les domaines qu'elle recouvre : dictionnaires spécialisés, bibliographies, encyclopédies historiques ou littéraires...

L'histoire, les sciences historiques, l'archéologie, les langues et civilisations anglo-saxonnes, disciplines traditionnellement fortes de l'Université de Lille 3, représentent les secteurs documentaires les plus importants de la BUC. Ceux des beaux-arts, des sciences sociales ou des langues étrangères (à quelques exceptions près, telles l'allemand) se développent aussi, suivant la progression en effectifs étudiants de certaines filières de l'enseignement universitaire (« Arts et Culture », ou « Sciences sociales » par exemple).

La BUC abrite également une réserve patrimoniale, commune aux trois universités lilloises (Lille 1, Lille 2, Lille 3). Celle-ci contient des ouvrages sur l'histoire de la médecine, de botanique, de zoologie, de mathématiques, de physique, comme des

ouvrages de droit, d'histoire ou de littérature, ainsi que des fonds précieux (Fonds Auguste Angellier de littérature anglaise et de poésie française du 19<sup>ème</sup> siècle, Fonds Agache de bibliophilie et de régionalisme).

La BUC propose depuis 2004 de nouvelles ressources électroniques, consultables dans une Salle de documentation électronique, soit près de 3000 titres de périodiques en ligne en texte intégral, des cédéroms, des accès à des bases en ligne acquises à titre onéreux par l'Université, et une sélection de ressources libres réunies en vue de constituer un ensemble à caractère interdisciplinaire, ainsi que quelques outils de références pour chaque discipline.

### ***1.1.2 Les espaces publics de la BUC et les services aux usagers***

L'architecture « ternaire » de la BUC repose sur le modèle des bibliothèques universitaires qui ont vu le jour en France dans les années soixante-dix, illustration de l'application des instructions ministérielles de 1962 concernant la structuration des espaces des bibliothèques universitaires.

Précisant que les services internes et bureaux des personnels de la BUC sont répartis dans les niveaux, nous présentons les espaces et services publics.

#### ***1.1.2.a Le rez-de-chaussée***

Le rez-de-chaussée se compose d'une part du hall d'entrée de la BUC, où un bureau d'accueil permet l'information et l'orientation des lecteurs vers les différents services du bâtiment, et où sont présentées également des expositions culturelles (à l'initiative des étudiants de l'Université en convention avec la BUC). D'autre part, il abrite une salle de travail libre à la disposition des étudiants, une salle de formation et des espaces de consultation spécifiques :

- la salle des périodiques (500 titres disponibles) ;
- la salle des Sciences sociales, consacrée aux disciplines des filières AES (Administration économique et sociale), Sciences de l'Education et LEA (Langues étrangères appliquées), représentées, en vertu de la Classification décimale de Dewey (CDD), par les cotes des classes 300, 500 et 600 ;

- la salle de Culture générale, créée dans les années 1980 et qui s'apparente à un espace de détente, un peu à part, proposant des romans (policiers, de science-fiction), des ouvrages de vulgarisation scientifique, des documentaires, des périodiques et des bandes dessinées ;
- la vidéothèque, qui offre 70% de documentaires spécialisés dans les domaines enseignés à Lille 3 et 30% de fictions « classiques » en semi-libre accès. Certains professeurs d'arts plastiques, d'anglais, de psychologie et de médiation culturelle conseillent à leurs étudiants des films ou des documentaires qu'ils peuvent trouver à la vidéothèque. La proximité de la vidéothèque avec la salle de culture générale, « espace de détente », peut tromper quant à sa vocation dans la BUC, qui est d'encourager une approche documentaire autre que l'imprimé ;
- la « Bibliothèque des bibliothèques » enfin, née en 1995 de la fusion de la bibliothèque de l'IFMLD (Institut de Formation aux Métiers du Livre et de la Documentation) et de CDI Labo, intégrée au SCD de Lille 3 en 1997. La « BdB » représente un cas particulier dans le paysage bibliothéconomique de la BUC, puisqu'elle a longtemps développé une politique documentaire autonome, aboutissant à la constitution d'un fonds spécifique en généralités, en sciences de l'information, de la communication et de la documentation, et en ouvrages de et sur la littérature de jeunesse (classe 000). Cette absence de souci de complémentarité ou de cohérence avec les collections de la BUC trouve une illustration dans la cotation appliquée à la BdB, librement adaptée de la CDD : nous y reviendrons.

Depuis deux ans, en raison de la mobilité et de la baisse des effectifs de magasinage (notamment contractuels), les services de prêt et de retour des ouvrages provenant du fonds en libre accès subissent des remaniements : à la rentrée 2003, le prêt a été centralisé à la BdB au rez-de-chaussée ; depuis la rentrée 2004, le retour est centralisé au premier étage. Cette distribution des banques de prêt et de retour et leur organisation mouvante ne sont pas sans susciter le désarroi des lecteurs... Le souhait de la BUC est, lors d'une restructuration et d'une

extension du bâtiment, de centraliser tous ces services au rez-de-chaussée, dans le hall d'entrée.

### *I.1.2.b Le premier étage (« LC1 »)*

Les autres principaux services aux publics sont situés au premier étage, dit niveau de « libre consultation 1 » (« LC1 ») : le bureau des inscriptions ; le bureau des renseignements (orientation bibliographique mais également spatiale), situé dans un angle de la salle, à proximité des places de lecture ; l'espace de consultation du catalogue, à partir d'une vingtaine de postes informatiques en accès libre, disposés autour des fichiers papier toujours en usage en attendant que la conversion rétrospective des notices papier soit terminée (pendant les trois premiers mois de l'année universitaire, des moniteurs étudiants assistent les usagers dans l'interrogation du catalogue) ; le bureau du prêt entre bibliothèques (PEB) ; la banque de prêt et de retour des ouvrages en magasins ; la salle de la documentation électronique, où sont proposés différents services, comme la consultation guidée des ressources électroniques, l'initiation à divers logiciels de bureautique (sur rendez-vous), l'aide à la recherche documentaire sur Internet (à partir de la maîtrise) ; la salle d'informatique (gérée par le service informatique de l'Université).

Les collections présentées en libre accès au premier étage se composent d'ouvrages variés et d'usuels, tous empruntables, regroupés spatialement dans les domaines suivants :

- langues (classe 400 dans la CDD) et littérature (800) ;
- arts, culture, loisirs (700) ;
- philosophie (100), psychologie (150), religion (200), histoire et géographie (900).

### *I.1.2.c Le deuxième étage (« LC2 »)*

Si, initialement, et conformément aux instructions de 1962, le premier étage était destiné aux étudiants du premier cycle et du début du deuxième cycle, le second étage était conçu pour les étudiants plus avancés, les enseignants et les chercheurs. Aujourd'hui, vu l'évolution de l'enseignement universitaire et des savoirs, cette distinction par niveaux n'est plus pertinente. La BUC entend faire du « LC2 » un espace de référence différencié, avec d'une part un fonds destiné aux étudiants dès le deuxième cycle, et un autre fonds destiné aux étudiants à partir de la maîtrise, aux enseignants et aux chercheurs.

Les collections du LC2, consultables uniquement sur place, se composent de sources et de bibliographies, de dictionnaires spécialisés, d'encyclopédies d'histoire ou de littérature, d'atlas..., regroupés thématiquement suivant les classes Dewey :

- sciences humaines (100, 200, 900) ;
- arts, culture (700) ;
- langues et littératures (400 et 800).

Si leur signalement topographique correspond aux classes de la Dewey, de nombreux ouvrages sont encore cotés d'après la CDU (Classification décimale universelle).

Au total, la BUC offre environ 1 340 places de lecture et, selon une estimation, près de 100 000 ouvrages en libre accès (soit un peu plus de 20% de ses fonds, l'objectif, à terme – c'est-à-dire d'ici à une dizaine d'années - , étant de proposer 190 000 ouvrages en libre accès)<sup>1</sup>.

Selon la même estimation, les magasins, répartis sur huit niveaux, conservent environ 370 000 volumes. Il importera de faire une évaluation du taux d'occupation des magasins et du nombre de mètres linéaires disponibles pour envisager le refoulement progressif des collections du libre accès.

---

<sup>1</sup> Chiffre fourni par Isabelle CROSNIER dans son état des lieux de la Bibliothèque centrale (in *Restructuration et extension de la Bibliothèque centrale*, avril 2003).

## **I.2. Le fonctionnement de la BUC de Lille 3 et sa réorganisation depuis 2004**

La BUC est dirigée par Jean-Paul CHADOURNE, directeur du SCD de Lille 3, conservateur général.

Le personnel de la BUC se compose d'environ soixante-dix agents, titulaires et contractuels : d'une part les personnels des bibliothèques parmi lesquels six conservateurs, deux bibliothécaires, dix-huit bibliothécaires adjoints spécialisés et assistants de bibliothèque, vingt-et-un magasiniers (auxquels il faut ajouter les agents de service public en CES : contrat emploi solidarité), d'autre part les personnels administratifs, comptables, ou chargés de la gestion de l'équipement et du système informatiques (au nombre de dix-huit au total).

Au cours de l'année 2003, la BUC a donc entamé une réflexion sur son organisation fonctionnelle. Les changements dans l'équilibre de ses effectifs, notamment au sein de l'équipe d'encadrement (conservateurs et bibliothécaires), dus à des départs ou à des arrivées, et la « jeunesse » de la nouvelle équipe (les « anciens », c'est-à-dire ceux ayant plus de cinq ans d'ancienneté dans la maison se trouvant moins nombreux) ont rendu souhaitables et nécessaires la définition commune et la mise en place d'une nouvelle organisation au sein de la BUC.

### ***I.2.1 Renforcement de la coordination***

Ces réflexions ont abouti à l'automne 2003 à un projet de nouvelle organisation de la BUC selon deux grands axes: la coordination de la politique documentaire, et la coordination du circuit du document.

La coordination de la politique documentaire est assurée par Cécile MARTINI, arrivée à la BUC en septembre 2003. L'un des premiers objectifs poursuivis en matière de coordination de cette politique documentaire a été la mise en place dès 2004 des outils d'évaluation des collections, ainsi que des indicateurs statistiques pour dégager les points forts des collections, les lacunes à combler (séries

incomplètes, sources, ouvrages de référence...), le taux de renouvellement des collections, la part des ouvrages de recherche.

Par ailleurs, la responsable de la politique documentaire fixe deux fois par an, en accord avec les différents acquéreurs (six conservateurs, deux bibliothécaires et trois bibliothécaires adjoints spécialisés), les orientations globales en matière d'acquisitions.

La coordination du circuit du document est assurée par Héloïse FAIVRE, nommée conservateur à Lille 3 en septembre 2003 à sa sortie de l'Enssib. Rendue évidente et nécessaire, d'un seul point de vue technique, par la mise en place au printemps 2003 du module de gestion informatisée des acquisitions, la réorganisation du circuit du document constitue le point fort du nouveau mode de fonctionnement de la BUC depuis le début de l'année 2004. Elle s'applique à la décision d'acquisition et à la commande des ouvrages (procédures et centralisation des bons de commandes), au suivi des commandes et à la réception des ouvrages, enfin au traitement du document (catalogage, équipement et mise en rayon des documents entrants).

La coordination du circuit du document a pour corollaires deux autres activités transverses, d'une part la coordination du catalogage informatisé, assurée par Françoise TAYARA, bibliothécaire, et d'autre part la coordination de l'indexation et de la cotation, dont nous sommes ainsi chargée. Depuis le début de cette année, les tâches d'indexation et de cotation incombent en effet aux catalogueurs, quand auparavant elles étaient assumées par les seuls acquéreurs.

La création récente de cette fonction de coordination de l'indexation et de la cotation à la BUC s'inscrit donc nommément dans une démarche de qualité, rigoureuse, en vue d'un catalogue cohérent, d'un signalement précis et d'un classement satisfaisant des collections.

La plupart des responsables des secteurs documentaires assument également une fonction transversale ou de coordination au sein de la BUC.

### ***1.2.2 Spécialisation par secteurs limitée***

La BUC comprend dix-neuf secteurs d'acquisition, détaillés dans le tableau ci-dessous, répartis entre dix acquéreurs (onze à la rentrée 2004).

<b>Secteur</b>	<b>Lettres de secteur</b>	<b>Responsable</b>
Culture générale	CG	Héloïse Faivre
Droit	G, H, J, K	Anne Morenvillé
Science politique	Ja	Anne Morenvillé
Economie, mathématiques, informatique	L, N	Hugues Van Besien
Périodiques	Périodiques	Anne Morenvillé
Généralités, Bibliothèque des bibliothèques	R, BdB	Jean-Pierre Morel
Ressources numériques	Res. Num.	Hugues Van Besien
Psychologie, Sciences de l'Education	Sa	Marie-Charlotte Seloisse
Philosophie, Histoire des sciences, Religions	S, Ra, U	Arnaud Michon
Suites	Suites	Brigitte Crombez
Sociologie	V	Arnaud Michon
Vidéotheque	Vidéo	Marie-Charlotte Seloisse
Beaux-arts	W	Françoise Truffert
Linguistique, littérature française, littérature comparée	X, Xa, Xd	Jean-Pierre Morel
Anglais	Xb	Françoise Tayara
Allemand	Xc	Hugues Van Besien
Langues romanes, langues rares	Xe, Xg	Héloïse Faivre
Littérature classique	Xf	Héloïse Faivre
Histoire-géographie	Yl, Z	Cécile Martini

Chaque secteur d'acquisition est désigné par une lettre équivalant à la cote des ouvrages en magasins. Ce système de cotation selon vingt divisions correspondant à vingt disciplines, représentées par les lettres de l'alphabet, avec des déclinaisons possibles, date de 1962, en application des instructions ministérielles. Les secteurs « CG » et « BdB » sont bien sûr propres à la BUC.

Ce découpage par lettres de secteurs a été maintenu pour le classement en magasins comme pour celui des nouvelles acquisitions en attente de catalogage dans la « salle des entrées ». Si cette sectorisation est nette au niveau des acquéreurs, elle s'applique avec moins de rigueur au niveau des catalogueurs.

C'est ce qu'il faut entendre par spécialisation limitée : le catalogueur, tout en étant affecté à un secteur précis ou spécialiste d'une discipline, doit pouvoir consacrer la moitié de son travail interne au catalogage d'ouvrages d'autres disciplines. Cette souplesse introduite dans l'organisation du travail de catalogage résulte de la nécessité de traiter les retards de catalogage dans certains secteurs, mais aussi de la volonté de garantir en permanence le traitement des documents dans les secteurs les plus importants : c'est la mutualisation des forces ou, en d'autres termes, la coordination des tâches.

### **I.3. Le plan de cotation dans le projet d'établissement**

#### ***I.3.1 Le plan de cotation : définition et principes***

Le plan de cotation repose sur une liste de cotes validées, que Bertrand CALENGE définit ainsi : « Ce système a été mis en place notamment à la BPI afin de permettre un classement plus aisé des ouvrages, et de garantir autant que possible une homogénéité de la présentation des documents au public. Le principe en est très simple : un document ne peut recevoir une cote que si celle-ci a été autorisée. Une liste d'autorité des cotes (extraite de la classification Dewey) est publiée, disponible auprès de chaque catalogueur, et celui-ci consulte la liste pour coter les

ouvrages qu'il a catalogués et indexés. La création d'une nouvelle cote n'est possible qu'après validation par une cellule d'autorité de cotes. »<sup>2</sup>

Le plan élaboré en commun fait autorité ; il est indépendant des changements de personnel ; il est précis mais non figé car susceptible d'évolutions ponctuelles et concertées.

### ***1.3.2 Les enjeux du plan de cotation à la BUC***

Les enjeux sont de trois ordres.

Le premier, le plus immédiat ou le plus évident, s'inscrit dans la réorganisation du circuit du document et dans l'attribution récente des fonctions d'indexation et de cotation aux catalogueurs : d'une part, le plan de cotation, conçu comme un outil de travail et de référence pour les catalogueurs, va-t-il faciliter et simplifier leur tâche ? d'autre part, le plan de cotation, instrument de coordination, va-t-il permettre une harmonisation des pratiques de cotation ?

Le deuxième enjeu tient à la mise en valeur de l'offre documentaire de la BUC : le plan de cotation permettra-t-il d'améliorer l'aménagement et le classement des collections, et donc favorisera-t-il l'accès des étudiants à la documentation et au savoir ? L'un des souhaits de la BUC étant de favoriser l'appropriation par les étudiants de premier cycle de ses collections : cela suppose ainsi un accroissement des acquisitions destinées à la libre consultation notamment, ainsi qu'une réflexion approfondie sur leur niveau.

Le troisième enjeu, le plus profond car il engage la démarche politique générale de la BUC, rejoint la question de la coordination : dans quelle mesure l'élaboration même du plan de cotation va-t-elle permettre la mise à plat des pratiques documentaires de l'établissement, et la définition d'une politique d'acquisition et de développement des collections commune, cohérente et concertée ?

---

<sup>2</sup> « Un outil de gestion des collections : les cotes de libre accès », in *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1994, t. 39, n°6, p. 16.

### ***1.3.3 Origines du projet de plan de cotation à la BUC de Lille 3***

#### *1.3.3.a Mise à disposition progressive des collections en libre accès*

Les instructions ministérielles de 1962 encouragent la mise à disposition générale des ouvrages en libre accès.

Seuls les ouvrages précieux, anciens et fragiles ou rares doivent être adressés en magasins selon ces instructions, qui ont été largement suivies à la BUC dès leur diffusion, même si des critères autres que de conservation motivent l'adressage des ouvrages en magasin, tels que leur langue de publication ou leur niveau de spécialisation.

En 1988, les *Recommandations concernant le traitement des documents acquis et leur mise à disposition des lecteurs* de la DBMIST (Direction des Bibliothèques, des Musées et de l'Information Scientifique et Technique) rappellent cet objectif prioritaire : « L'accès direct à la documentation est ressenti plus que jamais comme un priorité fondamentale. D'où l'importance des méthodes de classement et de signalisation, qui doivent être étudiées en fonction de cet accès direct. »

De 1990 à 1999, consécutivement à une politique volontariste, la part des volumes mis en libre accès à la BUC a ainsi constamment augmenté. Inférieure à 50% au début des années 1990, elle a dépassé ce seuil en 1994 pour atteindre plus de 60% à partir de 1997, avec un pic à 64% en 1998. Le chiffre a légèrement baissé en 1999 (61%), l'augmentation des vols ayant conduit à une politique plus restrictive.

#### *1.3.3.b Passage de la CDU à la Dewey*

Dans ses *Recommandations*, la DBMIST invite également les bibliothèques universitaires à organiser leur libre accès selon un classement qui permette au lecteur de « s'y retrouver », et à adopter une cotation déterminée par le sujet : « la proximité effective des documents sur les rayons doit correspondre à celle des sujets traités ». Le développement du libre accès doit favoriser le butinage et empêcher qu'un lecteur aille toujours vers ce qu'il connaît en ignorant le reste.

En d'autres termes, la DBMIST préconise l'adoption de classifications plus simples et régulièrement mises à jour : soit la classification Dewey, soit la Classification de la Bibliothèque du Congrès (LCC : Library of Congress Classification), soit la classification de la National Library of Medicine (NLM). Dans la majorité des bibliothèques universitaires ou de recherche françaises, la classification Dewey supplée progressivement la CDU, complexe et sans avenir en l'absence de mises à jour régulières (la dernière édition « moyenne » en langue française datant de 1958 !...), contrairement à la Dewey.

Le passage de la CDU à la Dewey s'est fait en 1988 à la BUC, au moment où celle-ci a entrepris de participer au catalogage informatisé en réseau avec OCLC. La recotation, inachevée à l'heure actuelle, a concerné le fonds d'histoire, de philosophie et de psychologie du deuxième étage, soit environ 25 à 30% du fonds total en libre accès aujourd'hui.

Ce sont les conservateurs et les bibliothécaires adjoints qui ont travaillé à ce chantier. Les principes retenus à l'époque furent notamment les suivants : pour gagner du temps, les corrections des cotes étaient reportées uniquement sur les ouvrages et non sur les catalogues manuels (fichiers) d'une part ; la nouvelle cote ne devait pas comporter plus de cinq chiffres d'autre part...

Ces décisions liées aux contingences ont vite engendré des difficultés : on pouvait considérer que les lecteurs ne consulteraient plus le catalogue sur fiches pour localiser un ouvrage en libre accès : c'était un mauvais calcul. La présence de cotes caduques, ne correspondant plus à rien, sur les fiches manuelles a beaucoup désorienté les lecteurs. Faute de pouvoir reprendre l'ensemble des fiches, les corrections de cotes ont été portées sur les catalogues topographiques uniquement. Par ailleurs, la limitation des cotes à cinq caractères s'est rapidement montrée inadaptée pour un établissement universitaire possédant autant d'ouvrages. Par exemple, l'intégralité du fonds d'histoire contemporaine a été regroupé sous la cote 944.08, ce qui a nui au repérage des ouvrages. Pour cette discipline comme pour un certain nombre d'autres, il a donc fallu reprendre et affiner les cotes.

Enfin, pour certains ouvrages, le passage de la CDU à la Dewey a été très délicat : bibliographies, catalogues, encyclopédies, biographies... : ils constituent la

majorité des fonds du LC2 encore cotés en CDU. (Selon notre estimation, environ 30% des collections du LC2 sont encore en CDU).

### *I.3.3.c Accroissement du libre accès et nécessité de coordonner la cotation Dewey*

Le projet du plan de cotation trouve donc son origine dans le phénomène de développement et d'accroissement du libre accès. La gestion de cette masse documentaire de plus en plus importante implique la mise au point d'un outil et d'un cadre rigoureux pour continuer d'assurer son ordre et sa cohérence : c'est en quelque sorte la problématique de la quantité et de la qualité. D'une part, le plan de cotation est censé remédier par exemple à la dispersion des ouvrages dans des cotes trop fines ou à leur effacement derrière des cotes trop simples, en fournissant un outil et un cadre communs aux catalogueurs qui cotent les ouvrages. D'autre part, la cotation, établie d'après une classification, a bien pour objet de permettre le classement des ouvrages en rayons, selon un ordre déterminé.

Ce classement physique du document, en d'autres termes la dimension spatiale de la cotation, supposent une conscience claire de la politique documentaire et une certaine capacité d'anticipation quant à la « place » que prendront certaines thématiques dans l'enseignement universitaire, et donc sans doute dans la bibliothèque, qu'elles soient nouvelles ou plus anciennes.

## **II. Partie 2 : La définition du projet de plan de cotation : les objectifs à atteindre**

### **II.1. Etat des lieux de la cotation à la BUC**

#### ***II.1.1 Des pratiques de cotation peu harmonieuses***

La cotation à la BUC de Lille 3 est l'héritière de pratiques documentaires issues d'une longue histoire... Marquée par la sectorisation inhérente à l'ancien mode de fonctionnement de l'établissement, dans lequel chaque acquéreur cotait les ouvrages de son seul domaine, elle a donné naissance à des cotes selon des constructions diverses et variées, y compris même dans les disciplines telles que les langues ou les lettres. Elle s'est épargnée toute réflexion concernant, par exemple en arts, la manière d'indiquer la période ou le pays dont traite un ouvrage, et s'il faut privilégier l'un ou l'autre dans l'élaboration de la cote.

Il ressort des témoignages recueillis auprès des différents catalogueurs qu'ils se posent de nombreuses questions, souvent et évidemment très techniques, sur des points aussi souvent très précis, mais dont la réponse doit relever d'une définition commune et globale du système de cotation à mettre en place. Ces questions appellent pour ainsi dire autant une réponse en termes techniques qu'en termes de politique générale de la cotation : de la nécessité d'harmoniser et de coordonner la cotation...

## **II.1.2 Le manque de lisibilité des collections en libre accès : difficultés de repérage ou dispersion des fonds**

### *II.1.2.a Etat des lieux au premier étage (LC1)*

Quels fonds, actuellement mal représentés par leur cote, pourraient être mis en valeur grâce à de nouvelles cotes ?

Quelques exemples relevés lors d'un premier examen dans les rayonnages du premier étage et d'un sondage du catalogue pour évaluer la volumétrie des différentes cotes (recherche par l'index « liste des cotes Dewey ») illustrent le manque de lisibilité de certains d'entre eux : il devrait être possible d'affiner les cotes et de créer des libellés plus précis pour les mettre davantage en évidence et en valeur.

Nous prendrons l'exemple de la cote 428, ainsi libellée : « Usage de la langue anglaise . Elle regroupe 437 titres, traitant de la version, du thème, de la stylistique, du vocabulaire, de la correspondance, des concours, de la lecture, de la presse anglaise...Sa volumétrie totale est de 1300 unités environ (chiffre extrait sur Horizon, le SIGB ou Système intégré de gestion des bibliothèques - du SCD).

Les langues germaniques en 438, les langues espagnole et portugaise en 468 – certes dans une proportion moindre -, ainsi que, bien sûr, la langue française en 448, présentent les mêmes caractéristiques. Ce constat incite à élaborer et à adopter des solutions communes aux différents secteurs de langues de la BUC.

Ce manque de lisibilité ou de précision a aussi pour conséquence des erreurs de rangement. Il semble que la distinction par genre des œuvres littéraires opérée par la Dewey ne soit pas bien perçue : malgré une cotation distincte, la poésie de Shakespeare est mélangée à son théâtre, ou celle de Victor Hugo à son œuvre romanesque...

Sans remettre en cause toute la cotation mise en place jusqu'ici à la BUC, la question pourra cependant un jour se poser de savoir s'il est plus pertinent de présenter ensemble, en un « corpus », les œuvres d'un auteur et les études qui lui sont consacrées, ou s'il faut maintenir la division par genre littéraire.

Dans d'autres disciplines, c'est au contraire l'extrême précision de certaines cotes qui entraîne leur multiplication sur les rayonnages, et donc la dispersion de documents traitant de sujets pourtant suffisamment voisins pour être regroupés sous la même cote – ce qui limiterait par ailleurs les erreurs de classement : cela est particulièrement sensible dans la classe 700.

Nous n'entrerons pas ici davantage dans les détails concernant ces difficultés liées à la cotation, car tous les fonds de la BUC ont les leurs, et nous n'avons pas fini de les recenser.

### *II.1.2.b Etat des lieux au deuxième étage (LC2)*

Comme nous l'indiquions plus haut, suite à la recotation inachevée du LC2, et selon notre estimation, environ 30% du fonds est encore cotée en CDU. Cela concerne principalement des ouvrages très pointus, difficiles à traiter a priori, tels que des bibliographies ou des dictionnaires spécialisés, des atlas, des recueils historiques (classés sous le terme générique des « Sciences auxiliaires de l'histoire », tels le *Recueil des historiens des Gaules et de la France* ou les *Actes du gouvernement révolutionnaire* d'Augustin Cochin), des sources et des archives parlementaires...

Même cotées en CDU, ces collections sont regroupées thématiquement suivant les indices de la Dewey, et signalées grâce à un catalogue topographique présenté à l'entrée de la salle de lecture. Elles cohabitent avec les acquisitions récentes du libre accès cotées en Dewey. On distingue les unes des autres grâce à leur étiquetage : les unes portent une étiquette verte (cote Dewey), les autres une étiquette ronde et blanche (cote CDU). Sans parler de la subtilité des cotes CDU, le rangement des collections à ce niveau s'en trouve particulièrement compliqué, surtout lorsque la signalétique est déficiente.

Nous relevons par ailleurs la présence de périodiques et d'annuaires parmi les collections à recoter.

Consciente que la distinction de ses collections par niveaux d'études n'est plus pertinente comme elle pouvait encore sembler l'être il y a une vingtaine d'années (« la distinction par niveaux s'est lentement érodée », et plus encore dans les

bibliothèques de lettres, « où la définition de « niveau de documentation » est plus délicate à mettre en œuvre »<sup>3</sup>), la BUC envisage d'établir un autre type de distinction entre le premier étage et le second : tandis que l'un contiendrait, comme aujourd'hui, les documents empruntables, l'autre abriterait les ouvrages de référence mais dans deux espaces différenciés : le premier réservé aux étudiants de licence, le second aux étudiants plus avancés, aux enseignants et aux chercheurs.

### *II.1.2.c Le cas de la « BdB »*

Le Rapport d'activité concernant la Bibliothèque des bibliothèques (2000-2003)<sup>4</sup> rédigé par Isabelle VANDIEDONCK, responsable à partir de 2002 des acquisitions dans cette salle, expose parfaitement la particularité de la BdB dans la BUC. Cette particularité trouve une illustration dans « la difficulté à définir le secteur documentaire de la BdB » et « l'élaboration (laborieuse) d'une liste (redéfinie plusieurs fois) des cotes Dewey à prendre en compte dans le secteur BdB »... Il y a bien une liste de cotes existantes à la BUC... mais cette liste ne concerne que la BdB, n'a rien d'exemplaire et demeure inexploitable, dans la mesure où la majorité de ces cotes « étaient construites conformément à la CDD et d'autres inspirées librement de la CDD en fonction de besoins définis comme spécifiques à la salle. » Progressivement, ces cotes « inventées » ont été remplacées par des cotes « conformes », néanmoins subsistent de nombreuses anomalies : l'indice Dewey 802, normalement utilisé pour les ouvrages divers du domaine « Littérature et techniques d'écriture » a été utilisé à la BdB pour indexer les ouvrages sur la littérature de jeunesse, avec des déclinaisons spécifiques ; cet indice a été « délibérément conservé tel quel, en attendant de trouver une éventuelle solution qui permettrait de respecter la classification en vigueur dans le reste de la BUC. »

---

<sup>3</sup> Jean-Pierre CASSEYRE, « Classements, classifications et modes d'accès » in Daniel RENOULT (dir.), *Les Bibliothèques dans l'Université*, p. 172.

<sup>4</sup> Document interne, septembre 2003.

## **II.2. Les contours du projet**

### ***II.2.1 Les contraintes spatiales***

Les questions et réflexions relatives à l'aménagement des espaces et à l'organisation intellectuelle et spatiale des collections de la BUC de Lille 3 sont récurrentes, et ce n'est pas un hasard : par sa superficie (17 000 mètres carrés), c'est peut-être la plus grande bibliothèque universitaire en France de Lettres, Arts et Sciences humaines<sup>5</sup>. Grâce au volume de ses acquisitions et à la richesse de son fonds patrimonial, c'est l'une des plus fréquentées, malgré une légère baisse du nombre de lecteurs inscrits ces dernières années.

La BUC a déjà entrepris au cours de ses trente années d'existence des réaménagements successifs et complexes de ses espaces et de ses collections. Comme nombre d'établissements conçus dans les années 1970, elle a mal vieilli : ses locaux vétustes, par endroits en mauvais état, se sont vite révélés inadaptés à la mise en place de nouveaux services pouvant répondre aux nouveaux besoins des usagers et aux nouvelles missions d'une bibliothèque universitaire. En 1997, un groupe a travaillé à un projet d'aménagement du LC2, sous-utilisé aujourd'hui encore, afin de lui rendre sa vocation initiale d'espace de recherche. Depuis cette même époque, la BUC projette de restructurer et d'étendre les espaces de son bâtiment, afin d'améliorer non seulement l'accueil de ses publics mais aussi l'accès aux collections comme leur conservation.

Souffrant de l'absence d'appui politique fort de l'Université et de restrictions budgétaires, ses entreprises n'ont pu donner lieu qu'à des réalisations limitées et ponctuelles. Dans un article sur « L'évolution des bâtiments des bibliothèques universitaires françaises depuis le rapport Miquel. Historique et constat. »<sup>6</sup>, Marie-Françoise BISBROUCK souligne le désintérêt des universités françaises pour le développement de leurs SCD, malgré la publication en 1989 du Rapport Miquel.

---

<sup>5</sup> Cf. *Les Bibliothèques dans l'Université*, 1994.

<sup>6</sup> *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n° 5, p. 61-67.

## **II.2.2 L'insertion du projet dans la politique documentaire de la BUC**

### *II.2.2.a La cotation : un outil et un cadre pour définir, refléter et mettre en valeur la politique documentaire*

Sachant que la cotation a pour double vocation d'organiser les collections dans l'espace et de fixer un cadre à leur développement, l'association du plan de cotation à la définition de la politique documentaire est logique et naturelle.

Le plan de cotation peut servir de base à l'établissement d'objectifs quantitatifs (concernant la volumétrie des collections) à mettre en relation avec d'autres outils de gestion pour répondre à des objectifs qualitatifs (déterminant les niveaux scientifiques recherchés : général ou spécialisé, premiers cycles ou recherche...) En fonction des enseignements dispensés, et par rapport aux usagers, quels fonds peut-on développer et valoriser ? Quels fonds peut-on réduire ?

Ces outils d'une politique documentaire écrite, fixant un cadre général pour les acquisitions et les éliminations dans une bibliothèque donnée, peuvent être le plan de développement des collections, qui définit des objectifs pour une période déterminée, et la charte documentaire, plus globale, qui définit les principes généraux de la politique documentaire. La BUC de Lille 3, qui ne dispose ni de l'une ni de l'autre à l'heure actuelle, entame cette année une vaste réflexion pour l'élaboration de sa charte documentaire, dont les grandes lignes devraient figurer dans le projet de contrat d'établissement quadriennal 2006-2009. Le fait que cette réflexion coïncide avec le travail d'élaboration du plan de cotation n'est pas le fruit du hasard.

### *II.2.2.b La politique documentaire actuelle de la BUC*

Le travail préparatoire à la rédaction de la charte documentaire de l'établissement oblige à s'interroger sur les grandes lignes directrices à respecter et/ou à privilégier dans la conduite de la politique documentaire :

- dans quelle mesure la politique documentaire de la BUC doit-elle suivre l'évolution de son lectorat et adapter sa politique d'acquisition aux besoins de celui-ci ?

Cette évolution, dont les seuls instruments d'observation pour le moment sont des statistiques<sup>7</sup> (avec leur caractère souvent aléatoire, les inexactitudes, les imperfections qu'elles supposent), est marquée par la baisse de la fréquentation de la BUC par les étudiants de premier cycle (7930 étudiants inscrits à la BUC en 1995, 6769 en 2003). Certes, cette baisse correspond à l'évolution des effectifs de l'Université, mais elle est importante dans la filière AES (Administration économique et sociale), l'une des plus grosses de l'Université: environ 75% d'étudiants inscrits à la BUC en 2001, plus que 55% en 2003. Pour la BUC, l'un des enjeux est d'adapter plus étroitement son fonds documentaires aux besoins des étudiants des premier et deuxième cycles.

- dans quelle mesure la politique documentaire doit-elle accompagner les « disciplines émergentes », telles que les arts et la culture, la psychologie, les sciences de l'éducation ?
- dans quelle mesure la politique documentaire, malgré l'érosion des effectifs de certaines disciplines-phares de l'Université telles que l'histoire, doit-elle favoriser le maintien du niveau ou le développement des collections dans ces pôles d'excellence ou de référence ?

La BUC a mené une politique volontariste en 2004 pour combler les lacunes dans les « suites d'office » et les « commandes permanentes » (concernant la recherche en histoire de l'art, en langues germaniques, en histoire, en sources textuelles classiques... bref, dans ces fonds de référence qui donnent à la bibliothèque centrale de Lille 3 sa réputation d'excellence en lettres, arts et sciences humaines).

- enfin, dans quelle mesure la perspective du LMD (Licence – Master – Doctorat), dispositif européen de l'enseignement supérieur et de la

---

<sup>7</sup> *Le lectorat du Service Commun de la Documentation de l'Université de Lille 3 de 1995 à 2003. Inscriptions et prêts.* Etude statistique (mise à jour mai 2004, document interne).

recherche dans lequel s'inscrit l'Université de Lille 3, va-t-elle influencer sur le rôle et les missions du SCD ?

## **II.3. Les objectifs du plan de cotation**

### ***II.3.1 Une harmonisation des pratiques de cotation***

Deux éléments peuvent préciser cet objectif d'harmonisation de la cotation :

- la simplification et l'accélération de la cotation ;
- la cohérence et la qualité du signalement bibliographique des collections dans le catalogue, grâce à des cotes élaborées, validées et utilisées en commun.

### ***II.3.2 Une meilleure lisibilité et une meilleure utilisation des collections***

Plus que leur visibilité (« caractère de ce qui est perceptible par la vue, sensible à l'œil humain », selon la définition du *Petit Robert*), le plan de cotation doit améliorer la lisibilité des collections (« possibilité d'interpréter, compréhensibilité ; caractère clair, déchiffrable ; intelligibilité ») : en d'autres termes, la cote constituant le mode d'accès aux documents puisqu'elle les localise tout en les caractérisant intellectuellement, faciliter l'accès des usagers aux documents et leur utilisation. Une nouvelle signalétique sera le relais essentiel de la cotation, puisqu'elle permet l'identification des espaces et l'orientation des usagers, qu'elle encourage leur autonomie et qu'elle met en valeur les collections en facilitant le repérage.

### **II.3.3 Une formalisation des objectifs de la politique documentaire**

Le plan de cotation participe de la coordination de la politique documentaire et donc de la politique générale de coordination de la BUC.

« Les cotes ne seront utiles comme outil de gestion qu'à celui ou celle qui aura su formaliser les objectifs documentaires de sa bibliothèque, pour un meilleur service au public »<sup>8</sup>. Elles sont « une aide à la décision, facilitant les éventuels changements d'orientation de la politique documentaire. » Dans ses nombreux travaux écrits consacrés au sujet, que nous citerons tout au long de ce chapitre, Bertrand CALENGE accorde ainsi un rôle non négligeable à la cotation, outil fiable pour :

- l'évaluation quantitative des fonds, indispensable à toute réflexion sur la politique documentaire ;
- la définition des « axes de développement de la collection »<sup>9</sup>, dans la mesure où l'on peut fixer le nombre de documents à acquérir sous une cote.

« Le système de cotes validées peut prendre la forme d'un projet. Il faut pour cela lister les cotes possibles en se référant aux indices publiés dans les tables de classification Dewey, et retenir les sujets sur lesquels la bibliothèque souhaite porter des efforts d'acquisition, donc valider les cotes sous lesquelles seront placés les documents souhaités ; dans ce cas bien sûr, les cotes retenues peuvent très bien ne signaler encore aucun document dans le fonds de libre accès, mais sont signes d'une volonté d'accroissement des collections dans certains sujets et thèmes. (...) Une fois cette liste de cotes établie, il est relativement aisé de programmer les acquisitions à venir, traduites en nombre d'unités matérielles (...).

Rien n'est plus simple alors que de constituer une grille de suivi des acquisitions, remplie au fur et à mesure de la cotation des différents documents entrés dans la

---

<sup>8</sup> « Un outil de gestion des collections : les cotes de libre accès », in *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1994, t. 39, n°6, p. 14-20.

<sup>9</sup> *Conduire une politique documentaire*, 1999, p. 73.

bibliothèque, et donc de contrôler de façon fine l'adéquation des acquisitions aux objectifs documentaires de la bibliothèque (...). »<sup>10</sup>

La première étape de cette réflexion sur la politique documentaire, que Cécile MARTINI et nous-même entendons mener en commun, consistera donc dans l'analyse de l'existant. Les outils que nous souhaitons mettre en place devront permettre, pour chaque discipline, de connaître précisément la répartition des ouvrages entre les magasins, le libre accès et le niveau référence ou recherche (LC2), leur volumétrie, leur niveau scientifique et leur âge.

Dans un deuxième temps, et pour mise en conformité avec les objectifs formulés de la politique documentaire, cette analyse de l'existant s'appuiera sur l'évaluation :

- du déficit entre ce qu'il faudrait posséder et ce que la BUC possède ;
- du nombre de titres à acquérir dans chaque discipline ;
- du coût d'achat des titres à acquérir.

La liste des cotes donne la possibilité d'établir une liste de sujets jugés nécessaires pour compléter et enrichir les collections, et en offre une vue d'ensemble, préalablement à l'analyse plus fine par secteurs disciplinaires.

---

<sup>10</sup> « Un outil de gestion des collections », p.18.

## **III. Partie 3 : Les étapes de l'élaboration du plan de cotation**

### **III.1. Définition des principes généraux**

A l'issue des six premiers mois de la formation initiale dispensée par l'Enssib, au cours desquels nous n'avons passé que deux semaines sur notre poste à Lille, lors du « stage d'immersion » de décembre 2003, il était indispensable de faire une nouvelle présentation de la mission qui nous était confiée, et d'associer l'ensemble des personnels impliqués dans ce chantier à la définition de ses objectifs et de la méthode à adopter. Au mois de mai 2004, à notre retour à la BUC, nous avons donc organisé une première « réunion de coordination pour l'élaboration du plan de cotation » à laquelle étaient conviés l'ensemble des conservateurs, des bibliothécaires et des bibliothécaires adjoints spécialisés.

#### **III.1.1 Organisation et méthode de travail**

Cette première réunion de coordination a permis de préciser la démarche que nous souhaitions adopter. Le projet du plan de cotation relevant d'une décision collective, son élaboration étant un chantier commun à la BUC, il importait d'asseoir son organisation sur des bases concertées et solides.

Plusieurs pistes de travail furent avancées :

1. dans la première, un groupe unique travaillait pour l'ensemble de la BUC ;
2. dans la deuxième, chaque secteur documentaire rédigeait une liste de cotes pour ses propres collections ; les différentes listes étaient ensuite mises en commun et, après concertation dans le cadre d'une réunion élargie, validées pour le plan de cotation ;

3. dans la troisième, des groupes de travail rassemblant des secteurs documentaires ou disciplines proches étaient créés, afin d'élaborer leurs cotes de façon plus cohérente et plus harmonieuse. Les listes de cotes étaient ensuite mises en commun et, après concertation dans le cadre d'une réunion élargie, validées pour le plan de cotation.

C'est finalement la solution 3 qui fut retenue. Elle a fait l'objet cependant de derniers ajustements au cours de la réunion :

- une nouvelle réunion élargie doit au préalable établir les principes généraux de la cotation pour l'ensemble de la BUC ;
- chaque groupe, avec la responsable de la coordination de l'indexation-cotation, travaille ensuite pour avancer dans la précision des cotes pour les disciplines qui le concernent ;
- une nouvelle réunion élargie fait la synthèse sur les propositions de cotes à valider.

Le rassemblement de secteurs documentaires ou disciplines proches impose donc de constituer des groupes de travail cohérents.

La constitution de ces groupes ne préjuge en rien d'une éventuelle organisation de la BUC en départements thématiques ou en pôles documentaires.

Elle pose quelques difficultés. On essaye au maximum de suivre une logique de classes Dewey. Cependant, les secteurs documentaires ne leur correspondent pas toujours d'une part ; d'autre part, on est confronté à la logique pluridisciplinaire de la Culture Générale et à l'originalité de la Bibliothèque des Bibliothèques (BdB).

Cinq groupes naissent à l'issue de la première réunion :

- Groupe 1 : Généralités, Bibliothèque des bibliothèques, informatique, arts, sports et loisirs.  
CDD en libre accès : 000, 700. Lettres de secteurs : BdB, N, R, W.
- Groupe 2 : Sciences sociales : sociologie, sciences de l'éducation, psychologie, droit, sciences politiques, économie, mathématiques, statistiques, gestion.  
CDD en libre accès : 150, 300, 500, 600. Lettres de secteurs : G, H, J, Ja, K, L, N, Sa, V.

- Groupe 3 : Sciences humaines : philosophie, histoire des sciences, religion, histoire, géographie.  
CDD en libre accès : 100 (sauf 150), 200, 600, 900. Lettres de secteurs : Ra, S, U, Yl, Z.
- Groupe 4 : Langues et lettres.  
CDD en libre accès : 400 et 800. Lettres de secteurs : Xa, Xb, Xc, Xd, Xe, Xf, Xg.
- Groupe Culture Générale.

### **III.1.2 Construction des cotes d'après la CDD**

A ce point de notre exposé, il est impératif de rappeler quelques définitions simples : leur étroite relation entraîne souvent des confusions, mais l'indexation et la cotation sont deux choses distinctes, comme l'indice et la cote.

L'indexation est la « recherche du ou des indices reflétant le contenu d'un ouvrage » ; l'indice sert d'une part à « l'établissement de la cote de l'ouvrage (l'indice retenu sera alors accompagné de la marque du livre, le plus souvent les trois premières lettres du nom de l'auteur) », d'autre part à « l'élaboration d'un catalogue systématique de matières qui présente les collections de la bibliothèque dans l'ordre de la classification. »<sup>11</sup>

La cote reproduit donc un indice et a pour objet de permettre la localisation d'un ouvrage. Elle apparaît comme « une rencontre entre le contenu et le contenant des collections, un dénominateur commun ». « La cotation se justifie essentiellement par sa facilité de lecture et le « sens » qu'elle donne à la localisation précise de chaque document dans l'espace. »<sup>12</sup>

L'élaboration des cotes validées qui constitueront le plan de cotation de la BUC s'appuiera donc sur la CDD, malgré ses imperfections ou ses insuffisances.

---

<sup>11</sup> Annie BETHERY, *Abrégé de la Classification décimale de Dewey*, p. 30.

<sup>12</sup> Bertrand CALENGE, « Un outil de gestion des collections », p. 15.

Annie BETHERY rappelle, en présentation de son *Abrégé de la Classification décimale de Dewey*<sup>13</sup>, les principales critiques dont la CDD est l'objet depuis plusieurs années : son schéma de base, qui date du 19<sup>ème</sup> siècle, est devenu archaïque ; par ailleurs, la CDD fait la part belle à la conception américaine des connaissances et de la réalité : ainsi, les religions non chrétiennes comme les langues et littératures non occidentales sont très mal représentées. A l'heure actuelle, les rédacteurs de la CDD s'efforcent d'y remédier en l'« internationalisant » d'une part ; d'autre part, des réflexions et des débats existent pour améliorer la classification des œuvres de fiction ou consacrées la religion, comme pour réformer la CDD...

L'élaboration du plan de cotation obligera à résoudre certaines questions sur la cotation Dewey et sur la pertinence de certaines de ses consignes et options. Nous avons commencé le recensement de ces questions, auxquelles il faudra donner une réponse collective :

- Faut-il respecter intégralement la CDD ou peut-on l'adapter dans certains cas ?
- Généralise-t-on l'utilisation des cotes avec préfixe en littérature (lettres initiales du pays en début de cote) ? C'est l'une des « options » proposées par la CDD pour distinguer le pays d'origine des écrivains de langue française ou de langue anglaise : par exemple, sous « C 840 » sont cotées les œuvres des auteurs canadiens de langue française ; sous « Ir 820 » sont cotées les œuvres des auteurs irlandais de langue anglaise. La CDD préconise en plus l'attribution d'indices facultatifs de périodes pour les auteurs de certains pays...

D'autres questions inhérentes à la CDD surgiront évidemment au cours des travaux des groupes...

---

<sup>13</sup> p. 28-29.

### **III.1.3 Questions techniques et spécifiques sur la forme et le contenu des cotes**

Dans cette partie, nous nous bornerons à poser les principaux termes de la réflexion. Nous sommes consciente que les discussions que ne manqueront pas de susciter toutes les questions techniques et spécifiques relatives à la cotation seront souvent laborieuses et animées, que les premiers résultats seront obtenus au prix d'une dure et longue conquête, et qu'il faudra faire preuve de persévérance, de patience, mais aussi de détermination, le tout étant d'arriver à quelque chose de précis, de concerté et d'harmonieux, mais d'y arriver bien. (Catherine SCHMITT, ancienne directrice du Centre de documentation du Musée national d'art moderne, rappelle dans un article du *Bulletin de l'Association des Bibliothécaires français* que « mieux vaut aboutir que toujours embellir » et que « perfection sans conclusion n'est que ruine des bibliothèques »...)

Sur la structure des cotes :

- Combien de caractères une cote doit-elle comporter ? La réponse sera évidemment variable d'un fonds à un autre, d'une classe à une autre, d'un sujet à un autre. La question est : quelle cote sera la plus appropriée pour mettre un sujet ou un fonds en valeur ?
- Combien de lettres retient-on pour marquer l'ouvrage (trois, comme actuellement, ou quatre premières lettres du nom de l'auteur) ?
- Quelles initiales choisit-on pour désigner des auteurs avec noms à particule (ex : « Van » parmi les Néerlandais et les Belges, « Mac » parmi les Ecosais...) ?
- Ajoute-t-on un troisième niveau (première lettre du titre) ?

Sur la signification des cotes :

- Comment choisit-on les cotes ? (quel lien avec les sujets que l'on décide de représenter et les programmes universitaires ?)
- Sous quel aspect introduit-on un sujet (par exemple en arts : privilégie-t-on la période ou le pays ; comment cote-t-on une bibliographie) ?

Sur la présentation des collections :

- Combien d'ouvrages met-on sous une cote ? Cette question fait l'objet de préconisations dans un ouvrage de Bertrand CALENGE<sup>14</sup>, établies en fonction de la volumétrie des collections. Seule l'analyse de la politique documentaire et de la réalité de la BUC permet une réponse adaptée.
- Crée-t-on des « corpus d'auteurs », « rassemblement[s] sur les rayonnages des œuvres et de la critique concernant un auteur donné »<sup>15</sup> ? Entorse à la CDD, les corpus sont utilisés notamment en littérature et en arts, et ont été adoptés entre autres par la BPI (Bibliothèque Publique d'Information) depuis sa création, et la BnF (Bibliothèque nationale de France) depuis qu'elle propose un fonds en libre accès.
- Dans la perspective éventuelle de regroupements thématiques de certains fonds, procède-t-on au regroupement de certains sujets sous une classe ou sous une division de la CDD ?

#### **III.1.4      *Forme et contenu du plan de cotation***

Au cours de la première réunion de coordination, nous avons soumis à l'examen et à la réflexion de nos collaborateurs des « plans de cotation » ou leurs équivalents élaborés par d'autres bibliothèques :

- « Liste d'indices Dewey validés » servant de base à la cotation pour le SCD de Metz : il s'agit de fichiers Excel, développant pour chaque classe (un fichier par classe et une feuille par discipline) la liste des indices Dewey à utiliser. Les tableaux comportent trois colonnes : « indices Dewey validés », « intitulés » (des indices) et « remarques » (essentiellement des consignes pour la construction des cotes et l'utilisation des différents indices, sur le modèle de celles qui figurent dans la *Classification décimale de Dewey*<sup>16</sup>).

---

<sup>14</sup> *Conduire une politique documentaire*, p. 71.

<sup>15</sup> Voir à ce sujet l'article de Bruno BEGUET, « Des corpus dans un plan de classement. L'expérience de la Bibliothèque nationale de France », in *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2000, t. 45, n°3, p. 90-96.

<sup>16</sup> *Classification décimale Dewey et Index*. 21<sup>ème</sup> édition. 1998.

- « Listes de cotes validées » du SICD2 (Service interétablissements de coopération documentaire des Universités de Grenoble 2 et Grenoble 3) : il s'agit de documents Word récapitulant les cotes à utiliser pour les différentes disciplines du SICD2 (Droit et Lettres). Ces listes ont été élaborées à l'occasion de sa réorganisation en pôles, suite à la restructuration de son bâtiment. Elles s'inspirent largement de la cotation de la BnF. Elles sont accompagnées d'un document récapitulant les « principes d'indexation », donnant des « consignes générales à toutes les disciplines » (sur les quatre lettres à faire figurer dans la cote après l'indice, sur les noms d'auteurs avec préfixe...), puis des « consignes pour les langues et les littératures ». Des « cotes de regroupement » sont préconisées pour traiter les anthologies (une anthologie de romans allemands du 19<sup>ème</sup> siècle est cotée en 833 ANTH) ou les bibliographies (une bibliographie sur la littérature anglaise du 17<sup>ème</sup> siècle est cotée en 820.903 BIBL). En langues, les différentes catégories dans lesquelles sont répartis les dictionnaires spécialisés sont établies (« DIFF » pour difficultés du français, « PROV » pour proverbes et dictons, « SYNO » pour synonymes...). Des corpus sont créés (un document récapitule les « Corpus des artistes » existants dans la classe 700). La liste des cotes en arts précise que les ouvrages sur les artistes doivent être présentés par siècles plutôt que par pays.
- « Manuel de cotation » de la Bibliothèque départementale de la Savoie : « environ 70 pages, comprenant une partie méthodologique, un plan de la CDD, 24 pages de tables, et 38 pages d'index alphabétique. Si nécessaire, les cotes peuvent être complétées par des notes d'application. Il n'y a pas de tables auxiliaires, toutes les constructions jugées utiles ayant déjà été faites dans les tables principales. Ce document sert à coter les livres de la bibliothèque sans qu'il soit nécessaire de construire des indices. »<sup>17</sup>

Nous suggérons que le futur plan de cotation, dans sa présentation et son contenu, opère une sélection des avantages et des intérêts des différents modèles étudiés,

pour constituer un compromis : précision et clarté grâce à une présentation linéaire des cotes, l'établissement d'un fichier par classe Dewey et un index alphabétique des mots-clés ; exhaustivité de la liste (pour ne pas avoir à construire des indices) ; récapitulatif complet des consignes et conventions établies pour chaque discipline et la résolution des questions spécifiques.

## **III.2. Mise en oeuvre et coordination du projet**

### **III.2.1 Analyse de l'existant : établissement des documents de référence**

Bertrand CALENGE résume ainsi les étapes de tout travail de traitement des cotes : « analyse de l'existant, constitution du plan de classification, traitement matériel des documents. »<sup>18</sup>

La première partie de notre tâche consiste donc dans l'évaluation quantitative des collections, à travers le recensement des cotes existantes (puisque'il n'existe pas, rappelons-le, de liste des cotes utilisées à la BUC, sauf pour la BdB, qui n'est pas un exemple) et leur volumétrie. Cette liste de cotes une fois établie servira de base de réflexion, de discussion et de proposition pour les groupes de travail qui se mettront en place.

#### *III.2.1.a Evaluation quantitative des collections en libre accès*

Cette évaluation, encore en cours, se fait au moyen d'un recensement manuel des cotes dans les rayonnages et du comptage des fonds par l'interrogation du catalogue avec l'index « Liste de cotes Dewey » (obtention du nombre de titres par cote). Il en résulte :

---

<sup>17</sup> Alain CARACO. « Respect des traditions ou analyse des besoins ? La cotation à la Bibliothèque départementale de la Savoie », in *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1997, t. 42, n°5, p. 56-59. Le manuel est consultable en ligne à l'adresse : <http://www.savoie-biblio.com/savoiebiblio/services/boiteaoutils/manuel3/introduction.htm>

<sup>18</sup> *Conduire une politique documentaire*, p. 70.

- des « tableaux de cotes » par classe documentaire : cotes, libellés, volumétrie (nombre de titres, nombre d'exemplaires, nombre de mètres linéaires par cotes) ;
- une indication du nombre de cotes à traiter par discipline (permettant accessoirement d'évaluer la répartition de la charge de travail entre les différents groupes constitués).

Les données chiffrées sont récapitulées dans un tableau sur le modèle suivant :

	Classe 000	Classe 100	Classe 200	Classe 300 etc...
Nb de titres				
Nb de volumes				
Nb de mètres linéaires				
Nb total de cotes				
Nb moyen de titres par cote				
Nb moyen de volumes par cote				

Ces données peuvent servir de point de comparaison avec d'autres bibliothèques disposant d'un plan de cotation, mais également à l'estimation de l'accroissement des fonds par classe documentaire. Elles sont à mettre en relation avec les préconisations de Bertrand CALENGE : tant de cotes pour tant de titres<sup>19</sup>.

---

<sup>19</sup> *Conduire une politique documentaire*, p. 71.

### *III.2.1.b Liste des cotes existantes et leur libellé*

La liste de cotes établie au moyen des relevés effectués dans les rayonnages doit servir de support de travail pour les réunions et travaux en groupes. Elle permet de déterminer les sujets essentiels à mettre en valeur grâce à la cotation, et donc d'identifier les sujets à développer par l'affinage de leur cote, ou au contraire ceux à regrouper par la simplification de leur cote.

Cette liste de cotes devra être achevée pour la prochaine réunion élargie (avec les acquéreurs et catalogueurs) sur le plan de cotation que nous souhaitons organiser dès la mi-octobre 2004. Cette deuxième réunion aura pour ordre du jour :

- une présentation de l'état des lieux, suivie d'un diagnostic et de propositions générales à partir des tableaux de cotes présentés comme supports de travail ;
- une mise au point concernant le calendrier du chantier, les implications pratiques – notamment en termes de moyens humains, matériels, informatiques...

### **III.2.2 La coordination du chantier**

Nous sommes pleinement consciente que ce travail d'élaboration des cotes, qui sera long et difficile, nécessite une excellente coordination.

La première réunion organisée en mai nous a permis de prendre la mesure des chances de succès du projet. Nous le rappelions au début de cet exposé : l'un de ses principaux enjeux est la capacité ou non de la BUC à définir et à appliquer une politique commune, concertée et cohérente : dans quelle mesure les nouvelles fonctions transversales pourront-elles mettre fin à cette culture de secteurs, et aux cloisonnements, blocages, dysfonctionnements qu'elle entraîne ? dans quelle mesure pourront-elles changer et améliorer en les coordonnant les pratiques au sein de l'établissement ?

Notre rôle de coordination s'exerce à plusieurs niveaux : d'une part en direction des catalogueurs, dont nous sommes l'interlocutrice pour tous les problèmes d'indexation et de cotation ; d'autre part, et en collaboration avec la responsable de

la politique documentaire, en direction des acquéreurs, pour travailler avec les outils de formalisation de la politique documentaire de la BUC et en poser ensemble les fondements écrits. Cependant, à nos yeux, la définition du rôle de bibliothécaire comme « cadre intermédiaire » prend tout son sens dans la coordination à mettre en place entre les acquéreurs et les catalogueurs. Les réunions « élargies », rassemblant acquéreurs et catalogueurs, que nous envisageons d'organiser périodiquement dans le déroulement du chantier, doivent être l'occasion pour les acquéreurs de faire ce qu'ils n'ont pas pu faire, ne font jamais ou ne font que (trop) rarement (en dehors des échanges informels) : dialoguer avec les catalogueurs : les écouter, leur transmettre les explications et les consignes sur l'indexation et la cotation telles qu'ils les pratiquaient jusqu'à la réorganisation, traiter avec eux les difficultés. C'est un constat, et non une affirmation gratuite, résultat des différents entretiens menés avec les catalogueurs. Ces réunions pour l'élaboration du plan de cotation terminées, notre rôle de coordination s'apparentera moins à de la « médiation ». Cependant, tout en y reconnaissant un signe de l'efficacité de la coordination mise en place, nous pouvons craindre que la présence d'un coordinateur dispense les acquéreurs ou les catalogueurs de poursuivre leur dialogue.

Notre démarche de coordination pour garantir les chances de réalisation et de succès du projet doit réunir les conditions et les qualités suivantes :

- association de tous les personnels impliqués par le projet : acquéreurs, catalogueurs et magasiniers assurant le rangement des collections ;
- information et communication : tout en tenant compte des critiques et des réserves exprimées par les uns et les autres, il s'agit d'expliquer et de rappeler le projet, ses objectifs, les résultats attendus, dans un souci et un effort constants de pédagogie ;
- calendrier du chantier : le projet doit s'inscrire dans un cadre temporel précis, qui pourra faire l'objet d'ajustements en fonction des difficultés ou des besoins, mais favorisera l'adoption d'un rythme de travail, sa progression régulière et un suivi du chantier étape par étape ;

- cadrage du travail en groupes : les objectifs des groupes de travail doivent être définis en termes de mission avant chaque réunion, afin de limiter les risques d'enlisement des débats (dans un article sur la recotation à la Bibliothèque départementale de la Savoie, Alain CARACO rapporte : « Les réunions de mise au point des listes ont été animées, voire passionnées. On a pris conscience de l'aspect affectif de la cotation.»<sup>20</sup>) ;
- cohésion des groupes constitués : pour y aider, une personne-relais, désignée à l'intérieur de chaque groupe, pour sa connaissance des questions liées à la cotation des ouvrages des disciplines traitées. Interlocutrice privilégiée pour la coordination, cette personne-relais serait un catalogueur de préférence, à même de répercuter lors des travaux de groupe ou des réunions élargies les difficultés soulevées par ses collègues ou leurs « doléances » (tous ne pouvant pas assister à toutes les réunions) ;
- clarté et simplicité des procédures, collégialité des décisions : dans la mesure du possible. Nul doute que la complexité ou la rigueur de certains sujets empêcheront de trouver des solutions satisfaisantes dans des délais raisonnables : des « navettes » seront nécessaires pour arriver aux compromis et clore ainsi (ou provisoirement...) les discussions... Les modes de décision et de validation à l'issue des travaux sont encore à débattre.

### **III.2.3 Rédaction du plan de cotation et des documents d'accompagnement**

La rédaction de la liste des cotes validées se fera donc après révisions et amendements de la liste des cotes existantes.

Dans un premier temps, chaque groupe de travail aura rédigé la liste des cotes qu'il propose de valider pour les disciplines qu'il a traitées. Au terme de cette première étape, en vertu de la répartition des classes entre les différents groupes, nous devons donc disposer de 11 listes de cotes, correspondant aux classes 000, 100

---

<sup>20</sup> « Respect des traditions ou analyse des besoins ? La cotation à la Bibliothèque départementale de la Savoie » in *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1997, t. 42, n° 5, p. 56-59.

(sauf 150), 150, 200, 300, 400, 500, 600, 700, 800, 900, avec les libellés correspondants.

Dans un deuxième temps, ces listes de cotes feront l'objet d'une synthèse, élaborée au sein d'une cellule rassemblant nous-même, coordinatrice, et les personnes-relais des différents groupes. Cette synthèse récapitulera les grands principes et les grandes lignes du futur plan de cotation, pointera les problèmes non réglés éventuellement tout en mettant en avant des solutions à faire adopter par la communauté..., et dressera la liste complète des cotes retenues et à valider, accompagnées de leur libellé et d'un index alphabétique des mots-clés. Parallèlement, une table de conversion des anciennes cotes en nouvelles cotes sera rédigée, utile au traitement rétrospectif des fonds, ainsi que les documents d'information destinés aux usagers et aux personnels.

Dans un troisième temps, une nouvelle (et dernière ?) réunion élargie, rassemblant acquéreurs, catalogueurs et magasiniers, aura pour objet la présentation du plan de cotation proposé, les dernières mises au point, la validation et l'adoption du nouveau plan de cotation.

### **III.3. Implications pratiques : organisation matérielle, calendrier**

#### ***III.3.1 Le plan de cotation et la gestion des collections dans les espaces***

##### *III.3.1.a Mouvements des collections*

La mise en œuvre du plan de cotation aura des conséquences sur l'organisation spatiale des collections. La nouvelle cotation opérera, à l'intérieur de certaines matières, des regroupements de sujets, ou inversement des distinctions plus fines. Des mouvements de collections, un réaménagement de certains rayonnages, et surtout une mise à jour de la signalétique seront donc à prévoir. L'équipe des magasiniers devra être étroitement associée à cette réorganisation. Nous reviendrons plus loin sur le travail de mise à jour de la signalétique. Le plan de

cotation peut avoir des conséquences plus larges sur l'organisation des collections : où l'on évoque les regroupements thématiques ou la départementalisation des fonds notamment : c'est ce que nous examinerons dans la dernière partie de notre exposé, qui traite des extensions possibles du projet.

### *III.3.1.b Gestion prévisionnelle des collections dans les espaces*

Comme nous l'évoquions plus tôt, la liste de cotes validées introduit un nouvel outil au service de la politique documentaire : celui de la gestion prévisionnelle des collections dans les espaces de la bibliothèque. Selon Bertrand CALENGE, les cotes, organisant l'espace disponible de la bibliothèque, tracent sa « cartographie documentaire » : « l'espace, cartographié en cotes qui signalent contenus et usages, devient un cadre d'exercice de la politique documentaire, et toute modification dans le nombre ou les types de documents acquis aura des conséquences sur cette cartographie. »<sup>21</sup>

Cette cartographie permet, en organisant et en aménageant l'espace, de « favoriser la rencontre entre les fonds et le public ». Elle doit tenir compte du stockage, mais aussi des usages des collections, présents et futurs. Dans le cas de la BUC, cette gestion prévisionnelle des collections dans les espaces doit répondre aux questions suivantes :

- combien de cotes « vides » (ou quel pourcentage de cotes vides) faut-il laisser en prévision des nouvelles thématiques d'enseignement, et donc combien d'espaces vides ?
- comment traite-t-on les cotes saturées ? A priori, par la création de nouvelles cotes. Cette question rejoint la première sur les espaces vides.
- comment organiser le refoulement régulier et progressif, après désherbage, des collections en libre accès vers les magasins (selon une estimation<sup>22</sup>, les espaces publics de la BUC satureraient d'ici à une quinzaine d'années) ?

---

<sup>21</sup> « Espace et collections », in *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1995, t. 40, n°3, p. 21-26.

<sup>22</sup> Cf. Isabelle CROSNIER, op. cit.

Cette cartographie permet également de penser le renouvellement de l'espace des collections de la bibliothèque. « Ce renouvellement est l'occasion de toujours vérifier l'adéquation des collections aux usages du public, et donc de réfléchir à l'introduction de nouveaux supports, de nouveaux contenus, de nouveaux accès, non plus en ajoutant ces éléments dans le fonds accumulé, mais en substituant ces éléments à ceux qui ont quitté l'espace du libre accès.» Dans le cas de la BUC, la réflexion porte sur l'usage des ressources électroniques et le développement des collections documentaires audiovisuelles (nous reviendrons sur cette dernière question dans la quatrième partie de notre exposé).

### **III.3.2 Traitement du rétrospectif**

#### *III.3.2.a La question de la recotation*

Le traitement du rétrospectif est une question en suspens à la BUC. En l'absence de nouveaux effectifs, il est difficile d'envisager que la recotation se fasse immédiatement après la rédaction du plan de cotation ou parallèlement au traitement courant des acquisitions, sans parler du problème de l'indisponibilité temporaire des collections traitées (il vaut mieux recoter en fin d'année universitaire pour ne pas gêner les usagers de la bibliothèque).

Cette recotation constituera une charge de travail supplémentaire pour les catalogueurs qui devront prélever en rayons les ouvrages à recoter, y inscrire les nouvelles cotes et enregistrer les modifications dans le catalogue informatique ; elle en sera une aussi pour les magasiniers qui devront réétiqueter les ouvrages, réaménager les collections dans les rayonnages et mettre à jour la signalétique.

Cependant, sans elle, l'un des objectifs du plan de cotation, qui est de rendre les collections plus lisibles, devient hors d'atteinte.

Il est certain (et heureux) que l'intégralité des fonds en libre accès ne nécessitera pas d'être recotée, sachant qu'elle se compose de 100 000 ouvrages environ. Etant donné la taille des collections en libre accès de la BUC, nous admettons qu'elles regroupent 4 500 cotes environ (les seules classes 400, 700, 800 et 900, les plus importantes à la BUC, comptent près de 2 900 cotes). Cependant, lançons une

estimation de la durée (en heures) de cette seule étape de la recotation, à partir de l'hypothèse (moyenne) que 20% des cotes existant actuellement doivent changer, ce qui représente 900 cotes.

Pourquoi 20% ? Le chiffre paraît arbitraire. Il repose sur la volumétrie des cotes dans les classes déjà passées en revue, une estimation du nombre de cotes comportant moins de 5 titres, susceptibles d'être regroupées (la question est : à partir de quel niveau ?) et une estimation des cotes comportant plus de 100 titres, susceptibles d'être scindées et développées (la question est : jusqu'à quel niveau ?).

Le nombre d'ouvrages par cote est très variable d'une classe à une autre, mais à partir des données chiffrées évaluant l'existant<sup>23</sup>, nous pouvons admettre qu'une cote compte une moyenne de 25 titres. Nous travaillons donc sur l'hypothèse de 22 500 ouvrages à recoter, hypothèse basse puisque nous ne tenons pas compte du fait que certains titres existent en plusieurs exemplaires...

Récapitulons ainsi les tâches à exécuter :

1. pointage des cotes supprimées et des cotes créées ;
2. prélèvement des fonds à recoter dans les rayonnages ;
3. report de la nouvelle cote sur la page de titre de l'ouvrage ;
4. modification de la cote dans le catalogue informatique ;
5. réétiquetage (et rééquipement le cas échéant) des ouvrages ;
6. réintégration des ouvrages en rayons ;
7. mouvements des collections ;
8. mise à jour de la signalétique.

Le recensement des 900 cotes modifiées peut donner lieu à l'établissement d'une liste (encore une...) de ces cotes, remise aux catalogueurs afin qu'ils se répartissent la charge du travail de recotation (par exemple, chaque catalogueur recote les ouvrages de son secteur et renforce ponctuellement les secteurs qui en ont le plus besoin, suivant le modèle de l'organisation courante du circuit du document...). Ce travail peut prendre 20 heures (que nous effectuerons nous-même et que nous n'intégrerons pas dans notre calcul final).

---

<sup>23</sup> Cf. tableau en p. 39

Un catalogueur peut prendre sur son chariot 60 volumes pour les traiter. On estime que la recotation manuscrite de ces ouvrages lui prend une demie heure, que la recotation dans le catalogue informatique lui prend une heure. Il transmet les ouvrages à réétiqueter aux magasiniers. Le prélèvement des ouvrages et leur transport des rayonnages au bureau de catalogage puis du bureau de catalogage au bureau des magasiniers peuvent prendre une demie heure. Le traitement de 60 documents par un catalogueur dure ainsi deux heures. La recotation des 22 500 ouvrages prend 750 heures.

Le réétiquetage des ouvrages, qui peut être suivi, dans le cas des ouvrages en mauvais état, d'un rééquipement (filmoluxage par exemple), implique la frappe des nouvelles cotes et leur impression sur une titreuse, ainsi que leur collage sur le dos du document. Nous admettons qu'il faut une heure pour réétiqueter 60 documents, soit 375 heures pour réétiqueter les 22 500 ouvrages.

La réintégration des ouvrages en rayons avec leur nouvelle cote implique des mouvements des collections. Il est impossible d'en évaluer la durée en l'état actuel des choses. Mais nous considérons que la remise en rayon de 60 documents recotés et à ranger dans leur nouvel emplacement peut prendre une demie heure. Nous totalisons 190 heures de manutention et de rangement pour les 22 500 ouvrages.

La mise à jour de la signalétique exige d'une part la copie et l'impression des 100 divisions principales de chaque classe Dewey représentée (il ne s'agit pas de recopier intégralement le plan de cotation !), des subdivisions les plus utilisées ou les plus importantes et de leurs libellés sur des fichiers texte (type Word : frappe, mise en forme) : ce premier travail peut prendre 30 heures environ pour une vitesse de frappe correcte. D'autre part, cette mise à jour implique le découpage des fichiers texte sous forme d'affichettes ou de bandelettes à coller dans les rayonnages et en tête des rayonnages, leur affichage clair et méthodique, en remplacement de l'ancienne signalétique supprimée au préalable : ce deuxième travail peut prendre 40 heures environ.

En récapitulant selon notre hypothèse et nos estimations :

- le travail de recotation par les catalogueurs représenterait 750 heures ;
- celui des magasiniers 635 heures au minimum, puisque n'a pas été calculée la durée des déplacements de collections.

Enfin, il est indéniable que la recotation aura un coût financier : d'une part pour la mise à jour de la signalétique, qui suppose l'achat de papier, d'un grammage et d'une qualité adaptés pour l'affichage dans des lieux de circulation et sur des supports divers, blanc et/ou en couleurs pour plus de visibilité ou de clarté, sans parler des dépenses d'encre et de l'achat d'adhésifs. D'autre part, une campagne massive de réétiquetage peut occasionner l'achat d'une ou de plusieurs titreuses supplémentaires, afin de ne pas retarder le traitement courant des collections. Ce réétiquetage implique l'achat de rubans encreurs pour le titrage et de liserés pour l'impression.

### *III.3.2.b Solutions informatiques*

Les solutions informatiques proposées par le SIGB Horizon utilisé à la BUC de Lille 3 n'autorisent apparemment pour la recotation que des modifications limitées dans le catalogue : modification notice par notice ; modification par lot de plusieurs exemplaires rattachés à la même notice bibliographique. Il existe un autre utilitaire, mais qui pour l'instant n'a pas encore été testé à la BUC, qui permettrait de modifier par lot les exemplaires de plusieurs notices bibliographiques.

Il ne serait pas possible d'obtenir l'impression des étiquettes des nouvelles cotes à partir du SIGB raccordé à une titreuse électronique.

Il serait intéressant pour la BUC de réfléchir à la mise en œuvre de solutions informatiques supplémentaires afin de faciliter et de simplifier la recotation, inspirées par exemple de celles du SICD2 de Grenoble (qui utilise le SIGB Absys) : ainsi, l'importation d'un fichier d'étiquettes dans la mémoire des titreuses offrant la possibilité d'imprimer les nouvelles étiquettes selon des modèles pré-établis.

### **III.3.3 Calendrier prévisionnel**

Ce calendrier est établi bien sûr à titre indicatif.

Nous sommes consciente qu'il fera l'objet de réévaluations et de réajustements, et qu'il est soumis aux moyens humains – donc aux heures de travail - dont peut disposer la BUC. La situation actuelle reste paradoxale et insoluble puisque, en dépit de la réduction de leurs effectifs, les bibliothèques universitaires sont sommées par le ministère d'étendre leurs horaires d'ouverture. En l'état, il est impossible de dégager par exemple pour l'ensemble des catalogueurs 750 heures supplémentaires de travail interne, ou pour les magasiniers 635 heures. Cela recule d'autant la date de l'échéance du chantier. Nous réfléchissons donc à partir d'une hypothèse haute selon laquelle, afin d'améliorer l'accueil des usagers, l'organisation des collections de la BUC et la qualité du service public, un certain nombre d'agents seraient recrutés pour renforcer les équipes de service public, libérant du temps de travail interne pour les magasiniers, ou pour assurer le traitement rétrospectif des documents.

Pour traiter en un mois 20% des fonds à recoter, le recrutement d'un agent à temps plein (37 heures 30 hebdomadaires) dans l'équipe de catalogage, et celui d'un agent à temps partiel (32 heures hebdomadaires) dans l'équipe de magasinage, suffiraient.

## Calendrier prévisionnel du chantier

Mai 2004 – mi-octobre 2004	Evaluation quantitative des fonds
Mi-octobre 2004	Etablissement de la liste des cotes existantes et de leur libellé sous forme de tableau (support de travail pour la rédaction des listes de cotes validées par les groupes de travail)
Fin octobre 2004 (semaine du 25 au 29)	Deuxième réunion élargie (acquéreurs et catalogueurs) pour l'élaboration du plan de cotation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- présentation de l'état des lieux : liste des cotes existantes et leur libellé ; observations générales ; pointage des problèmes les plus criants ;</li> <li>- propositions et décisions pour la méthode et le calendrier (désignation d'une personne-relais – connaissant bien les collections, les disciplines et les questions liées - par groupe de travail ?)</li> <li>- propositions et décisions pour la recotation matérielle et informatique</li> </ul>
Début novembre 2004 – mi-décembre 2004	Mise en place des groupes de travail : premières réunions par ensembles disciplinaires (Cinq groupes de travail = cinq réunions, à raison d'une réunion par semaine, entre le 2 novembre et le 5 décembre)
Mi-décembre 2004	Réunion bilan de première étape (coordinatrice et personnes-relais) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- quelles avancées ? quels retards ?</li> <li>- quelles difficultés ? quels besoins ?</li> <li>- quels réajustements nécessaires et possibles ? (rythme de travail, calendrier)</li> </ul>
Printemps 2005	Synthèse des travaux des groupes de travail Rédaction de la liste des cotes validées et de leurs libellés Rédaction des consignes pour l'utilisation du plan
Juin – octobre 2005	Recotation ? Mise à jour de la signalétique
Rentrée 2005	Rédaction d'un guide aux usagers et aux personnels

## **IV. Partie 4 : Evaluation et suivi du plan de cotation**

### **IV.1. L'évaluation de la réalisation et du succès du projet**

L'application ou non du plan de cotation peut déjà être tout simplement le moyen d'évaluer le succès du projet...

L'un des risques est que, par manque d'information, par manque d'adhésion au projet, ou par esprit de contestation, quelques-uns continuent de « faire à leur mode », ce qui constituerait un retour aux pratiques anciennes ou leur survivance malgré tant d'efforts.

Certains personnels peuvent n'être pas convaincus du bien fondé du plan de cotation, « l'indexation étant pour eux un élément important de leur identité professionnelle qu'il est toujours délicat de remettre en cause ».<sup>24</sup> Des craintes ont déjà été exprimées quant au caractère contraignant du plan de cotation et à la longueur de la procédure de validation des nouvelles cotes. Il faudra veiller, dans le travail d'élaboration même, à ce qu'il n'en soit pas ainsi.

Un autre risque important, évidemment, est que le plan de cotation soit mal fait, mais un tel résultat nous étonnerait, vu les compétences et les qualités de nos collaborateurs à la BUC !

#### **IV.1.1 Indicateurs statistiques (objectifs quantifiables)**

En regard des objectifs que nous nous assignons, nous pouvons choisir les indicateurs de réussite statistiques suivants :

- les statistiques de catalogage peuvent donner une indication sur la simplification et l'harmonisation des pratiques de cotation. Elles seront à étudier de près dans les mois qui suivent la mise en place du plan de

---

<sup>24</sup> Séverin AUBERT. *Les cotes validées : un outil pour constituer des collections et guider la politique documentaire d'un réseau municipal de lecture publique*. Mémoire de Diplôme de Conservateur des bibliothèques, 2002.

cotation (pour voir si « ça marche » ou si une révision de notre copie s'impose – selon un délai à déterminer), et à comparer avec les statistiques de l'année précédente établies sur les mêmes mois. Il est toujours hasardeux de se lancer dans des interprétations, mais leur hausse pourrait signifier un traitement plus rapide des documents grâce à ce plan, conçu comme un outil pour les catalogueurs ;

- les statistiques de prêts peuvent donner une indication sur l'utilisation des collections : en hausse, elles pourraient être le signe d'une meilleure perception de l'organisation des fonds, ou la reconnaissance de leur mise en valeur grâce à la nouvelle cotation et à la nouvelle signalétique. Comme le rappelle Bertrand CALENGE, la cotation existe pour favoriser la rencontre des usagers avec les collections de la bibliothèque.

#### ***IV.1.2 Indicateurs subjectifs (objectifs non quantifiables)***

Nous pourrions interroger les catalogueurs pour savoir dans quelle mesure selon eux le plan de cotation facilite ou non leur tâche et contribue à la cohérence et à la qualité de leurs pratiques de cotation.

Nous pourrions de même interroger les magasiniers sur les améliorations ou au contraire les complications apportées par le plan de cotation dans le rangement en rayons.

Nous pourrions enfin réaliser une enquête de satisfaction auprès des usagers sur la lisibilité des collections. C'est ce qu'a entrepris le SICD2 de Grenoble suite à sa réorganisation en pôles thématiques et à la recotation de ses fonds qui l'a accompagnée. Cela peut donner des indications précieuses sur les usages et les attentes des différents publics de la bibliothèque en matière d'accueil et d'accès aux collections. Hélène LAYOTTE, qui a mené cette enquête après avoir participé au chantier du SICD2, constate : « Les habitudes de recherche ont été modifiées : on cherche davantage en rayon ; on cherche davantage par auteur. »<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> *Propositions pour l'organisation des livres proposés en accès direct au SCD de Limoges, section Lettres et Sciences humaines. Projet professionnel personnel – Formation initiale des bibliothécaires, 2001.*

## IV.2. Suivi et gestion du plan de cotation

Le suivi du plan de cotation articule l'évaluation quantitative régulière des collections et la réflexion autour des disciplines enseignées (celles qui émergent, celles qui progressent fortement ou celles qui disparaissent), entraînant la création de nouvelles cotes et la clôture d'autres.

Bertrand CALENGE explique : « Le travail accompli nécessite d'être maintenu ; il est utile de désigner un responsable (ou une cellule) chargé de vérifier l'adéquation du plan de classement à l'évolution de la production, des publics et de la collection. Ainsi, on créera une nouvelle cote lorsque le nombre de documents sous une même cote aura dépassé le seuil critique ou bien lorsqu'un sujet nouveau, jusque-là non repéré ou non retenu, apparaîtra avec des chances de développement. »<sup>26</sup> Il précise encore les critères justifiant la validation de nouvelles cotes : ils sont de deux ordres :

- « critère de lisibilité : la cote couvre un trop grand nombre de documents classés ensemble, ce qui entraîne un risque de confusion pour les usagers comme pour les agents chargés des reclassements (critère non valable pour les fictions) ;
- critère de pertinence : le document acquis ne saurait être placé sous une cote sans risquer un réel contresens (mais aurait-on dû l'acquérir ?). »<sup>27</sup>

Nous envisageons d'assurer un suivi très étroit du plan de cotation lors de sa mise en place à la BUC, et ce pendant au moins une année. Par la suite, mais en tenant toujours compte des besoins ou des améliorations attendues, nous estimons qu'une ou deux réunions par an suffiront pour faire le point sur de nouvelles cotes et l'harmonie du plan.

---

<sup>26</sup> *Conduire une politique documentaire*, p. 72-73.

<sup>27</sup> « Un outil de gestion des collections », p. 16.

### **IV.3. Conséquences du plan de cotation sur l'organisation du travail**

L'utilisation et le suivi de la liste de cotes validées peuvent modifier l'organisation du travail à la bibliothèque sur trois plans principaux :

- au niveau du SIGB, il s'agit de mettre en place un programme de « signaux d'alerte », selon les termes de Bertrand CALENGE, de nature à fournir en permanence un état des collections sur le plan quantitatif. Ces signaux d'alerte permettraient de repérer les cotes non alimentées ou les cotes saturées, comme d'évaluer le taux de renouvellement des cotes, et donc l'âge des collections ;
- au niveau des équipes, il s'agit de créer deux « cellules » : la première définit la politique documentaire, « fixe les quantités de documents à acquérir dans tous les domaines (traduits en ensembles de cotes), assure le suivi et impulse le repositionnement des acquisitions » ; la seconde « contrôle l'adéquation des documents aux cotes préalablement validées, et autorise la création de nouvelles cotes en fonction de la politique documentaire » ;
- au niveau du budget, il s'agit de connaître le nombre de documents à acquérir et donc d'effectuer un calcul budgétaire précis, sachant que le prix des ouvrages est différent selon leur niveau scientifique comme il est très variable d'une discipline à l'autre : les livres d'art coûtent ainsi extrêmement cher, comparés aux œuvres littéraires par exemple souvent achetées en collection de poche.

### **IV.4. Les extensions possibles du projet**

#### ***IV.4.1 L'extension à l'audiovisuel***

Certaines disciplines enseignées en particulier dans les domaines artistiques et culturels (filiale Arts et Culture en développement à l'Université : « Esthétique et

pratiques de l'image » en Arts plastiques par exemple, « Ecoute et écriture » en Musique par exemple) entraînent des besoins en matière de supports audiovisuels qui ne sont plus seulement un accompagnement documentaire mais constituent le matériau même du travail des usagers.

Nous avons déjà évoqué plus tôt les acquisitions de ressources électroniques (abonnement à un bouquet de périodiques, bases de données en ligne) sur lesquelles la BUC a porté de gros efforts cette année : elles participent de sa volonté de diversifier ses ressources documentaires. La BUC réfléchit aussi à une politique d'acquisition et de mise à disposition des supports audiovisuels tels que les vidéocassettes, les DVD et les cédéroms (tous les « non-livres ») en tant que multimédias mono-support (par opposition aux multimédias multi-supports, c'est-à-dire combinant des monographies ou périodiques et leurs matériels pédagogiques ou d'accompagnement : cassettes, CD, DVD etc..., traités par secteurs documentaires).

Cette question du stockage et de la mise à disposition de ces ressources est cruciale, dans la mesure où leurs supports sont en plein développement<sup>28</sup>. Elle rejoint la problématique de la cotation, à travers l'aménagement des collections et leur mise en valeur dans les espaces de la bibliothèque.

Les termes de la réflexion sont les suivants :

- quel mode d'acquisition pour ces ressources audiovisuelles : par secteurs ou en fonction de l'usage de leurs supports – comme pour la vidéothèque ?
- quel mode d'accès ? Actuellement, les vidéocassettes et DVD de la BUC sont en semi-libre accès dans un espace qui leur est réservé. Ils sont soit consultables sur place et empruntables, soit uniquement empruntables, soit uniquement consultables sur place. (Ces conditions de consultation, qui tiennent compte des questions de droits liées à l'usage et à l'exploitation de ces supports, figurent dans la cote qui indique leur nature, « DVD » ou « VID », suivie le cas échéant de « C » pour « consultable sur place uniquement » ou « P » pour « empruntable uniquement »).

---

<sup>28</sup> A ce sujet pourra être lue avec profit la contribution d'Isabelle GIANNATASIO au 60<sup>ème</sup> Congrès annuel de l'IFLA, « De l'audiovisuel aux multimédias », consultable en ligne à l'adresse <http://www.ifla.org/IV/ifla60/60-giam.htm>, qui pose la question de la constitution et de la communication de ce type de collections.

- quel rangement ? Décide-t-on de rassembler dans un seul espace tous les supports audiovisuels ? Ou les interclasse-t-on dans les rayonnages avec les monographies (classement multi-supports intégral) ? Dans cette dernière hypothèse, le support documentaire devient secondaire par rapport au contenu documentaire. Sur le même rayonnage coexistent livres, CD, vidéos, cédéroms... Or, les règles de conservation et de rangement des non-livres recommandent la distinction de leurs « types chimiques » (magnétiques, optiques...) et de leurs formats.<sup>29</sup>

Le plan de cotation de la BUC doit envisager ces questions dans la perspective de l'accroissement prévisible de ces ressources audiovisuelles (actuellement, il est de 200 documents par an seulement, mais il est évalué à 1 000 documents par an pour l'année 2025<sup>30</sup>), et de leur substitution progressive aux documents imprimés. La question est de savoir jusqu'à quel point les enseignements universitaires vont recourir à elles, et jusqu'à quel point la politique documentaire de la BUC peut favoriser le développement de leur acquisition. Il s'agirait de poser les bases d'un plan de classement pour ces supports, tout en sachant également que les évolutions techniques permanentes rendent vite obsolètes des matériels que l'on croyait révolutionnaires et durables, qu'un matériel en supprime toujours un autre, mais que pour le moment, le livre demeure...

Concrètement, en attendant que soient déterminés de façon non coutumière le mode d'acquisition, le mode de conservation et le mode de communication de ces documents, nous nous proposons d'étudier et d'approfondir une piste en particulier, qui suppose un élargissement (et donc une extension spatiale) de la vidéothèque à tous les supports documentaires : la création d'un espace audiovisuel.

Afin de respecter l'organisation actuelle de la vidéothèque, nous suggérerions la mise en œuvre d'un classement des collections audiovisuelles selon trois grandes

---

<sup>29</sup> Cf. à ce sujet les *Recommandations relatives aux Documents Audiovisuels et Multimédias à l'usage des bibliothèques et autres institutions*. IFLA, Section Audiovisuel et Multimédia, mars 2004. Consultable en ligne à l'adresse : <http://www.ifla.org/VII/s35/pubs/avm-guidelines04-f.pdf>

<sup>30</sup> Estimation d'Isabelle CROSNIER, op. cit.

classes de documents, inspiré de celui adopté par le département de l'audiovisuel de la BnF :

- documents vidéos ;
- documents sonores ;
- documents multimédias.

A l'intérieur de ces grandes classes serait appliquée une cotation Dewey simplifiée, articulée à une présentation moins encyclopédique (et plus thématique ?) des collections. Pour la construction des cotes, les indices retenus dans le plan de cotation des documents imprimés seraient raccourcis pour les documents audiovisuels, et viendraient se greffer à un préfixe indiquant la nature du support («VID » pour vidéo, « SON » pour sonore, « MUL » pour multimédia par exemple). Il serait donc mis fin à la cotation par numéro d'inventaire utilisée actuellement.

#### **IV.4.2 La départementalisation ?**

Nous évoquons plus haut les critiques les plus courantes à l'endroit de la CDD. On lui reproche également son encyclopédisme, et de ne pas tenir suffisamment compte des préoccupations des usagers. En raison de la distribution originale de la connaissance selon dix disciplines générales, elle entraîne une dispersion des ouvrages. « Il est essentiel (...) d'admettre que la répartition entre les classes se fait selon ces disciplines, et non selon des sujets (...). Il est indéniable que ce système, qui entraîne une dispersion des livres, gêne certains lecteurs qui s'intéressent à un sujet sous tous ses aspects. »<sup>31</sup>

Cette dispersion trouve une illustration dans la diversité des cotes représentant les sujets touchant à la psychologie. A la BUC, réparties sur trois niveaux et dans trois salles différentes, elles sont les suivantes :

- 150 : psychologie ;
- 302 : psychologie sociale ;
- 370 : sciences de l'éducation ;

---

<sup>31</sup> Annie BETHERY, en présentation de l'*Abrégé de la Classification décimale de Dewey*.

- 616.89 : psychopathologie ;
- 618.89 : psychiatrie.

L'objectif de donner de la lisibilité aux collections, contenu dans le projet du plan de cotation, rejoint la préoccupation de nombreuses bibliothèques, qui ont décidé de pallier ces inconvénients de la CDD en classant leurs collections par centres d'intérêt ou dans des départements thématiques.

Nous nous sommes ainsi posé la question de savoir s'il était souhaitable et opportun pour la BUC, à l'occasion de la mise en œuvre du plan de cotation, de procéder à une réorganisation plus profonde de ses collections. Nous avons donc examiné les exemples et expériences extérieurs.

D'emblée, nous avons écarté le modèle du classement par centres d'intérêts, qui ne correspond pas à la vocation encyclopédique d'un établissement universitaire.

Nous nous sommes exclusivement intéressée à la départementalisation, qui a séduit de nombreuses bibliothèques, parmi lesquelles la section Droit-Lettres du SICD2 de Grenoble, réorganisée en quatre pôles thématiques depuis 2000 ; le SCD de Paris 8 dont les fonds en libre accès sont répartis dans huit « salles thématiques » désignées par une couleur ; la Bibliothèque nationale de France, depuis son déménagement sur le site de Tolbiac et la mise à disposition de collections en libre accès dans quatre départements thématiques.

Les caractéristiques positives de la départementalisation peuvent être ainsi résumées :

- Elle facilite l'accès des usagers à l'information en leur permettant de s'orienter grâce à un thème ;
- Elle favorise l'interdisciplinarité par le rassemblement dans un même espace de domaines connexes : pour donner naissance à des départements cohérents, la linéarité de la CDD n'est pas respectée. (Exemple courant : la linguistique (400) est rapprochée de la littérature (800) dans un département « Langues et littératures ») ;

(Certains établissements, poussant jusqu'au bout cette logique de contenu, se proposent de rassembler dans un même rayonnage des supports différents : comme

nous l'avons indiqué dans le chapitre sur l'audiovisuel, cette manière de procéder va à l'encontre des règles de conservation).

Notre analyse critique a été ordonnée selon deux points cruciaux à nos yeux pour la BUC de Lille 3. Nous n'en présenterons ici que les conclusions :

- les conséquences sur l'organisation fonctionnelle et la politique documentaire : la départementalisation supposerait une nouvelle réorganisation de la BUC ! Sur le plan de la politique documentaire, elle obligerait à redéfinir les frontières entre les sujets, en fonction des regroupements thématiques qu'elle projette ; se poserait la question des doublons : traite-t-on un document sous une certaine cote dans tel département thématique et sous une autre cote dans tel autre, étant évident que chaque département s'efforcera d'acquérir tout ce qui, de près ou de loin, pourrait aborder son champ thématique ? se poserait la question des documents dits « inclassables », tels que les généralités ou les documents interdisciplinaires : les répartit-on dans tous les départements, multipliant les exemplaires, ce qui pose un problème de coût ? ou les rassemble-t-on dans un seul département, ou dans un espace spécifique (salle de référence), ce qui suppose d'importants déménagements ?
- les conséquences sur l'identification et le rangement des collections : les bibliothèques étudiées ont dû imaginer des codes assez subtils pour marquer l'appartenance de tel document à tel département thématique (système de couleurs à Paris 8 et au SICD2 de Grenoble, code alphanumérique à la BnF). A nos yeux, cela ne favorise pas la lisibilité et l'utilisation des collections, ni pour les usagers, ni pour le personnel.

Il apparaît que la départementalisation puisse nuire à la lisibilité, à la cohérence et à la transparence de la politique documentaire, qu'elle implique des surcoûts budgétaires, et qu'elle complique l'organisation spatiale et le rangement des collections. En l'état actuel des choses, elle poserait plus de problèmes qu'elle n'en résoudrait à la BUC.

Il semble en fait que la BUC de Lille 3 propose déjà une solution aux limites de la CDD, alternative satisfaisante à la départementalisation : le rapprochement spatial de certains fonds disciplinaires, qui est une forme de départementalisation limitée, raisonnée, qui laisse chaque discipline à sa place, dans sa classe. Une signalétique plus précise et plus efficace permettra sans doute de valoriser cette organisation et son sens.

## Conclusion

L'élaboration du plan de cotation permet d'appréhender tous les aspects du métier de bibliothécaire : la réflexion sur la politique documentaire et sur l'organisation spatiale des collections ; la recherche de la cohérence dans le travail bibliographique et de la qualité des services aux publics. En résumant : quelle politique documentaire ? Combien d'ouvrages ? Pour quelle répartition dans l'espace ?

Cependant, à nos yeux, la dimension essentielle du projet est l'effort de coordination qu'il implique, et particulièrement dans un établissement comme la Bibliothèque Universitaire Centrale de Lille 3, avec ses problématiques, ses chances et ses risques.

Nous nous sommes appliquée, tout au long de cet exposé, à mettre en avant une approche globale du problème de la cotation, en nous appuyant sur des travaux théoriques mais également sur des exemples extérieurs et l'étude de cas pratiques. Nous ne voyons pas dans la cotation un sujet seulement technique, aride, d'un maniement laborieux ou périlleux. Au moment où nous prenons définitivement nos fonctions et à la veille de poursuivre ce chantier, entamé il y a cinq mois mais suspendu depuis, il nous semble que l'élaboration du plan de cotation peut et doit apporter beaucoup à la BUC : plus qu'un instrument de coordination de la cotation à destination des catalogueurs, plus qu'un outil de gestion au service de la politique documentaire, plus qu'un cadre de développement des collections, il pourrait s'avérer que le plan de cotation, moins d'un an après la réorganisation de la bibliothèque, marque une nouvelle étape importante de son évolution en cours vers une nouvelle culture, vers une nouvelle ère.

# Bibliographie

## Généralités sur les bibliothèques

AFNOR. *Vocabulaire de la documentation*. 2<sup>ème</sup> éd. AFNOR, 1987. 125 p.  
(Dossiers de la normalisation).

ISBN 2-12-484021-5

Association des bibliothécaires français. *Le Métier de bibliothécaire*. Nouv. éd.  
Paris : Cercle de la Librairie, 2003. 454 p.

ISBN 2-7654-0866-1

France. Direction des Bibliothèques, des Musées et de l'Information Scientifique et  
Technique (DBMIST). *Recommandations concernant le traitement des documents  
acquis et leur mise à disposition des lecteurs*. 1988.

## Sur les bibliothèques universitaires

BISBROUCK, Marie-Françoise. « L'évolution des bâtiments des bibliothèques  
universitaires depuis le rapport Miquel. Historique et constat. » *Bulletin des  
Bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n° 5, p. 61-67.

MIQUEL, André. *Les bibliothèques universitaires : rapport au ministre d'Etat,  
ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports*. Paris : La  
Documentation Française, 1989. (Collection des rapports officiels).

RENOULT, Daniel (dir.). *Les Bibliothèques dans l'Université*. Paris : Cercle de la  
Librairie, 1994. 358 p.

ISBN 2 7654-0548-4

## **Sur le Service Commun de la Documentation de Lille 3**

*Le lectorat du Service Commun de Documentation de l'Université de Lille 3 – Charles de Gaulle de 1995 à 2003. Inscriptions et prêts. Mise à jour mai 2004. (Etude statistique. Document interne).*

CROSNIER, Isabelle. Restructuration et extension de la Bibliothèque centrale de l'Université de Lille 3. Avril 2003 (Document interne).

VANDIEDONCK, Isabelle. Rapport d'activité concernant la Bibliothèque des bibliothèques (septembre 2000 – août 2003). Septembre 2003 (Document interne).

## **Indexation et classification**

BETHERY, Annie. *Abrégé de la Classification décimale de Dewey*. Nouv. éd. à partir de la 21<sup>ème</sup> éd. intégrale en langue anglaise. Paris : Cercle de la Librairie, 1998. 317 p.

ISBN 2-7654-0682-0

*Classification décimale Dewey et Index*. 21<sup>ème</sup> éd. Version française. Montréal : Ed. Asted, 1998. 704 p.

ISBN 2-921548-38-0

## **Cotes et plans de classement**

AUBERT, Séverin. *Les cotes validées : un outil pour constituer des collections et guider la politique documentaire d'un réseau municipal de lecture publique*. 2002. Mémoire de DCB.

GUINOT, Catherine. *Réorganisation d'un fonds autour d'une liste de cotes validées à la Bibliothèque du Val d'Oise*. 2003. Rapport de stage. Formation Initiale des Bibliothécaires d'Etat (FIBE).

## **Sur la classification dans l'organisation de l'accès libre aux documents et l'aménagement des espaces en bibliothèque**

BEGUET, Bruno. « Des corpus dans un plan de classement. L'expérience de la Bibliothèque nationale de France. » *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2000, t. 45, n°3, p. 90-96.

BEGUET, Bruno, et HADJOPOULOU, Catherine. « Les collections en libre accès de la Bibliothèque nationale de France. Organisation par départements et usages de la Dewey. » *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1996, t. 41, n°4, p. 40-45.

CALENGE, Bertrand. « Espace et collections. Un espace documentaire renouvelé et géré dans la durée. » *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1995, t. 40, n° », p. 21-26.

CARACO, Alain. « Respect des traditions ou analyse des besoins ? La cotation à la bibliothèque départementale de la Savoie. » *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1997, t. 42, n°5, p. 56-59.

ICARDO, Marie-Noëlle. « L'organisation des collections au SICD2 de Grenoble », *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2001, t. 46, n°1, p. 91-94 (numéro spécial cité plus haut).

LARBRE, François (dir.). *Organiser le libre accès*. Villeurbanne : Institut de Formation des Bibliothécaires, 1995. 128 p. (La boîte à outils).

ISBN 2-910966-00-3

MAUGER, Isabelle. *La départementalisation, nouvelle présentation des collections ou nouveau modèle de bibliothèque ?* 2002. Mémoire de DCB.

WATRELOT, Frédéric. *Les classifications ; théorie et pratique. L'avenir de la classification décimale Dewey dans une bibliothèque universitaire : l'exemple du SCD de Lille 3.* 1995. Mémoire de DCB.

## **Sur l'usage du plan de cotation dans la politique documentaire**

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

ISBN 2-7654-0717-7

Idem. « Un outil de gestion des collections. Les cotes de libre accès. » *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1994, t. 39, n°6, p. 14-20.

## **Sur l'extension du plan de cotation à l'audiovisuel**

Recommandations relatives aux Documents Audiovisuels et Multimédias à l'usage des bibliothèques et autres institutions. IFLA, Section Audiovisuel et Multimédia. Mars 2004. Consultable en ligne sur le site internet de l'IFLA ou à l'adresse : <http://www.ifla.org/VII/s35/pubs/avm-guidelines04-f.pdf>

GIANNATASIO, Isabelle. « De l'audiovisuel aux multimédias » [en ligne]. In *Actes du 60<sup>ème</sup> Congrès de l'IFLA, La Havane (Cuba), 21-27/08/1994.* Section Audiovisuel et Médias. Mise à jour de septembre 2004 [Réf. du 01/10/2004]. Consultable sur le site internet de l'IFLA, ou à l'adresse : <http://www.ifla.org/IV/ifla60/60-giam.htm>

# **Organigramme de la Bibliothèque Universitaire centrale**

**ORGANIGRAMME DU SCD DE LILLE 3**

