

La politique documentaire

1. Émergence du concept et définition

Les années 1990 ont préfiguré les problématiques liées à la politique documentaire au détour d'une double conjoncture : l'inflation de l'offre éditoriale et les risques que pouvaient poser la constitution d'une collection au sein d'une collectivité¹. En 1999, Bertrand Calenge théorise le débat en publiant *Conduire une politique documentaire*. Aujourd'hui, sous le poids de facteurs budgétaires (exigence accrue dans l'utilisation des deniers publics), administratifs (développement de la culture de l'évaluation) et documentaires (influence des réseaux nationaux et/ou locaux), la notion de politique documentaire s'est imposée dans le vocabulaire professionnel.

Celle-ci revêt une dimension politique car elle repose sur une stratégie : l'accompagnement pédagogique d'un public donné. Elle est complétée par une dimension documentaire car elle s'appuie sur des outils bibliothéconomiques².

Elle permet, *in fine*, de formaliser les choix opérés par les bibliothèques : « Il est important pour une bibliothèque d'objectiver ses choix, de formaliser son rôle par rapport à son environnement, en exprimant une politique documentaire clairement définie. En tant que gestionnaire du bien public, elle doit confronter son point de vue avec celui des tutelles ; en tant que lieu incontestable de l'expression de la citoyenneté, elle doit tenir compte des publics à desservir »³.

En 2021, la loi Robert ou loi Bibliothèques du 21 décembre 2021 a pour objet de définir ce qu'est une bibliothèque et préciser ses missions, de consacrer la liberté et la gratuité d'accès aux bibliothèques territoriales, d'affirmer le principe de pluralisme des collections, de renforcer la politique de lecture publique.

2. Une approche classique de la politique documentaire

¹ Dans les années 1995-2000, une polémique s'est installée avec l'arrivée de municipalités d'extrême-droite dans le Sud de la France. Il était essentiellement question du contrôle des pouvoirs politiques locaux sur la politique d'acquisition de leurs bibliothèques.

² B. Calenge l'a défini comme « un ensemble cohérent de décisions et de processus relatifs à l'accroissement, à la mise en ordre et en valeur, à la communication et à la conservation des collections, dans le cadre de missions particulières à la bibliothèque, et à la poursuite d'objectifs socioculturels et socio-éducatifs assignés à cette collection » in B. Calenge, *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*, Paris, Editions du Cercle de la Librairie, 2008, p. 77

³ *Le Métier de bibliothécaire*, Editions du Cercle de la Librairie, Paris, 2010, p. 163. [Voir aussi l'édition de 2013]

Politique documentaire = acquérir / communiquer / conserver / éliminer

Mettre en place une politique documentaire équivaut à rechercher une articulation entre fonds de consultation, fonds de prêt, fonds de référence, fonds de conservation et fonds local qui peuvent cohabiter dans une même bibliothèque et qui ne sont pas indépendants. C'est l'ensemble, rendu cohérent au regard des objectifs de la bibliothèque, qui constitue **LA collection**, c'est-à-dire un ensemble limité et dynamique de documents, qu'ils soient matériels (imprimés ou audiovisuels) ou immatériels (électroniques)⁴.

Illustration

La politique documentaire de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne

En articulation avec sa politique d'acquisition, la BCUL a défini des « niveaux PAC » (pour « Preservation And Conservation »). La collection est subdivisée en grands ensembles (chaque ensemble se caractérise par un « niveau »).

En fonction des niveaux, les procédures de conservation sont différenciées.

- niveau 1 : obligation de conserver le document « pour toujours »
- niveau 2 : constitué par les documents difficilement renouvelables, les grands textes, les dictionnaires historiques, les sources
- niveau 3 : les documents « consommables »
- niveau 4 : les documents « éliminables »

⁴ "Ce sont ces limites qui la définissent tout en lui donnant son identité : les besoins des publics, la configuration du territoire, l'environnement documentaire et les missions de la bibliothèque sont des contraintes aussi structurantes que celles du budget, des moyens humains et de l'espace du bâtiment" in *Le métier de bibliothécaire* – sous la direction d'Yves Alix-ABF – Cercle de la Librairie – 2013 – p. 181

2.1. Les prérequis

2.1.1. Le prérequis stratégique : une étude du contexte local

La construction d'une politique documentaire nécessite, en amont, une étude précise du contexte local. Celle-ci repose sur l'analyse de plusieurs critères :

- un critère sociologique : les publics,
- un critère budgétaire : les moyens,
- un critère territorial ou institutionnel : l'environnement,
- un critère documentaire : les partenaires.

Il est en effet important de connaître la composition sociale et culturelle de la population, l'environnement socioéconomique (spécificités économiques, publiques, étudiantes, taux de chômage...) et les besoins documentaires qui en découlent. Les statistiques démographiques de l'INSEE ou les statistiques des SIGB sont des outils permettant d'appréhender la population desservie. Ces informations seront complétées par une connaissance des structures à disposition du public telles que les associations, les centres de loisirs, Pôle emploi...

On sait par expérience que d'une catégorie de public à l'autre, les usages et les pratiques peuvent varier de manière assez significative. Les contacts que les bibliothèques de l'enseignement supérieur entretiennent avec les enseignants-chercheurs sont également essentiels. En effet, ces derniers peuvent être sollicités pour des suggestions et des références sur certains segments documentaires. Ils peuvent également déposer leurs bibliographies de cours à la bibliothèque.

Les relations avec les usagers permettent de connaître leur niveau de satisfaction sur la documentation proposée et ainsi d'adapter le fonds documentaire à leurs demandes. Un fonds peut être à créer ou à développer si une demande est importante.

Dans la même perspective, les moyens à disposition de chaque établissement pondéreront d'autant l'amplitude de l'action menée. L'analyse territoriale ou institutionnelle est un autre élément clé. La présence et le rôle des acteurs politiques, économiques, sociaux ou culturels participent au dessin de l'identité territoriale. Enfin, la coopération au niveau local et national modifie sensiblement l'approche documentaire, autant dans le domaine de la constitution, de la communication que de la conservation des collections.

Voilà pourquoi la notion de politique documentaire est plurielle. Les déclinaisons sont nombreuses et représentent pour chacune, la réponse adaptée au besoin local.

2.1.2. Le préalable opérationnel : charte documentaire, plan de développement des collections

A l'origine des grands principes utilisés pour la constitution des collections se trouvent plusieurs textes référents du monde des bibliothèques :

- la Charte des Bibliothèques⁵ du Conseil Supérieur des Bibliothèques, reprise dans le Manifeste de l'Unesco⁶
- la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen⁷
- la Déclaration universelle des droits de l'homme⁸

La constitution de collections fait appel à l'encyclopédisme, au pluralisme (absence de toute censure sauf juridique) et à l'objectivité.

À partir de cette première étape essentiellement analytique, la construction de la politique documentaire va s'appuyer sur la rédaction de principes et de cadres qui seront tout à la fois instruments de médiation, de décision et de légitimité. Ils sont généralement représentés dans le vocabulaire professionnel par les termes de Charte documentaire ou de Plans de développement des collections (PDC).

La Charte fait figure de document stratégique⁹ : **outil de planification des collections**, elle s'inscrit dans une véritable démarche qualité, comme le précise la Charte du SCD de l'Institut national des sciences appliquées (INSA) à Toulouse¹⁰. Autre exemple de charte documentaire, mais numérique, en lecture publique : la charte documentaire de la Mission Lecture Publique de Toulouse Métropole présente les objectifs généraux de son équipement Bibliothèque numérique Métropolitaine « Ma BM » ; elle y définit les grands principes de constitution des collections numériques de « Ma BM »¹¹.

5 <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1096-charte-des-bibliotheques.pdf> (consulté le 18/08/2024)

6 <http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001121/112122fo.pdf> (consulté le 18/08/2024)

7 <https://www.legifrance.gouv.fr/Droit-francais/Constitution/Declaration-des-Droits-de-l-Homme-et-du-Citoyen-de-1789> (consulté le 18/08/2024)

8 <https://www.un.org/fr/universal-declaration-human-rights/> (consulté le 18/08/2024)

9 "document programmatique qui établit les principes généraux d'acquisition ou de conservation de la bibliothèque, en désigne les responsables, détaille les priorités [...] C'est un document public, diffusé notamment aux partenaires qui pourront y mesurer la capacité d'intervention documentaire de l'établissement". B. Calenge, *op.cit.*, p. 96.

10 <https://bib.insa-toulouse.fr/resource/A%20Propos/ChartePolDoc2021.pdf?download=true> (consulté le 18/08/2024)

11 <https://mabm.toulouse-metropole.fr/lecture-publique.aspx> (consulté le 18/08/2024)

Elle peut être remplacée ou complétée par un **Plan de développement des collections**¹². Le plan s'attache à établir et à exposer des priorités documentaires, des objectifs concrets et des axes¹³. A l'aide des paramètres documentaires (niveaux de lecture, âge moyen du fonds ou taux de rotation), ces mécanismes vont permettre une meilleure pertinence des sélections bibliographiques et prend en compte la politique de conservation et de communication des documents.

Toutes ces tentatives de politique documentaire formalisée s'organisent aujourd'hui autour de réseaux locaux¹⁴, nationaux¹⁵ ou internationaux comme l'instrument d'évaluation *Conspectus*¹⁶, utilisé aux Etats-Unis et en Europe. A l'heure des cartes documentaires et des projets de mutualisation (conservation partagée des périodiques médicaux en Île-de-France par exemple), l'unification des outils permet d'adopter un langage commun et de raisonner en « mode projet ».

3- Les étapes de la politique documentaire

3.1 Acquérir

La constitution de collections se définit par des acquisitions qui entre dans le cadre des missions des acquéreurs. Traditionnellement, on opère une distinction entre les **acquisitions à titre onéreux** (les achats) et les **acquisitions à titre gratuit** (dépôt légal, dons, legs, échanges)¹⁷.

De plus, il faut distinguer deux types d'acquisitions :

Les acquisitions courantes :

- Pour proposer des nouveautés ou des offices.

12 Comme par exemple la bibliothèque municipale de Saint-Zotique, Québec, disponible sur : <https://st-zotique.com/wp-content/uploads/pol-developpement-des-collections-2017.pdf> (consulté le 18/08/2024)

13 « Il n'est pas seulement un outil de gestion, mais bien un outil de management. Faire le choix d'une organisation de la politique d'acquisition a permis d'améliorer la cohérence des collections et de transformer les pratiques », P. Collanges, M. Kontogom, B. Lambert, « Développement et évaluation des collections dans les bibliothèques publiques : quelles pratiques et quels enjeux ? », Mémoire de recherche, juin 2005, ENSSIB

14 C'est le cas du Syndicat d'agglomération nouvelle Ouest-Provence avec un déploiement harmonisé des collections sur tous les sites. <https://docmiop.wordpress.com/la-poldoc-de-la-miop/> (consulté le 18/08/2024)

15 Les Pôles associés de partage documentaire, organisés autour de la Bibliothèque nationale de France, en sont un exemple pertinent. <https://www.bnf.fr/fr/cooperation-nationale> (consulté le 18/08/2024)

16 Sur cette question, nous vous renvoyons vers l'article d'Annie Le Saux : « Conspectus », *BBF*, 1992, n° 6, p. 83-84 [en ligne] <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1992-06-0083-008> (consulté le 18/08/2024) et à la fiche pratique de l'ENSSIB : <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48460-le-conspectus.pdf> (consulté le 18/08/2024)

17 « Les acquisitions se font pour les publics et pour les collections. On entend ici par "les publics" la totalité des populations desservies, fréquentant ou non la bibliothèque. De même, la notion de collection est comprise de manière dynamique : c'est l'ensemble des documents proposés aux publics au sein d'une même collectivité, physiquement ou à distance. » in *Mémento du bibliothécaire* – B. Coignet, L. Dujol, J.F. Jacques, C. Picard – ABF – 2014 – p. 60

- Pour satisfaire une suggestion d'achat, si elle entre dans le cadre de la politique documentaire définie par l'établissement.

Les acquisitions rétrospectives :

- Pour remplacer des documents perdus, détériorés, périmés...
- Pour enrichir une partie de la collection ou un domaine mal ou peu représenté.

Chaque mode d'acquisition comporte sa législation et ses procédures.

Types de documents	Acquisition
Livres ou monographies	<p>Via un libraire choisi selon les critères du marché public de l'établissement Exemple : « l'Appel du livre », « Librairie Ecosphère », « Dawson France », « Decitre ».</p> <p>L'actualité du marché éditorial étant en mouvement constant, l'utilisation d'outils est indispensable :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les revues professionnelles (Livres Hebdo¹⁸) • Les magazines de presse générale (Le Monde des livres) ou thématique selon le segment documentaire à constituer (le magazine Lire pour les romans). • Les petits éditeurs ou les ouvrages édités à compte d'auteur peuvent être une source de constitution ou d'enrichissement de collections. • Des sites ou des organismes spécialisés (associations culturelles, fédérations sportives...) • Les recensions des revues scientifiques.
Revue ou périodiques	<p>Consultation régulière des sites web spécialisés, dédiés aux périodiques.</p> <p>Le Guide de la presse française¹⁹ peut s'avérer utile pour constituer des collections.</p> <p>Pour des titres spécialisés, la base OpenEdition Journals²⁰ (anciennement Revues.org) est nécessaire pour les références scientifiques transitant hors des circuits commerciaux.</p> <p>Les bibliothèques gèrent en général leurs abonnements en lien avec une agence d'abonnement (on peut citer par exemple EBSCO).</p>
Documents sonores	Dépouillement de la presse spécialisée ainsi que la consultation de la base du fournisseur et des catalogues en ligne pour procéder

¹⁸ Hebdomadaire professionnel publié par le Cercle de la Librairie destiné aux professionnels des métiers du livre : <https://www.livreshebdo.fr> (consulté le 18/08/2024)

¹⁹ Le guide de la presse française. Les 1000 principaux titres de la presse française. – Paris: PUF, 2011

²⁰ <https://journals.openedition.org/> (consulté le 18/08/2024)

Documents audiovisuels	<p>Dépouillement de la presse spécialisée : des fournisseurs tels Adav²¹, CVS²², COLACO²³... proposent des catalogues qui aident à la sélection et négocient les droits de prêt et/ou de consultation avec les éditeurs de documents audiovisuels.</p> <p>Pour les documentaires, on peut citer la base du Catalogue national de films documentaires²⁴ diffusés par la BPI, par exemple.</p>
------------------------	--

La bibliothèque sélectionne les documents à acquérir :

- En vérifiant leur disponibilité auprès des fournisseurs via Electre²⁵ ou en vérifiant sur le catalogue en ligne du libraire, par exemple.
- En acquérant des nouveautés ou en sélectionnant les offices envoyés par le fournisseur de façon régulière. La régularité des achats (courants, rétrospectifs, dons, etc.) sera conditionnée par les moyens de l'établissement et formalisée dans les documents de la politique documentaire.
- En travaillant en réseau, démarche formalisée dans le plan de développement des collections (PDC).
- En éditant un bon de commande signé par une personne habilitée (responsable d'une unité documentaire). Ce bon sera ensuite transmis au service administratif qui éditera l'ordre financier correspondant au montant du bon de commande. Ce document sera ensuite signé par l'ordonnateur secondaire de l'établissement (chef de section d'une BU ou responsable d'une bibliothèque territoriale).
- Les périodiques compléteront l'offre des monographies et seront en adéquation avec les fonds documentaires proposés par l'établissement.
- La consultation d'outils bibliographiques, comme la bibliographie nationale française, gérée par la BnF²⁶, peut s'avérer utile pour vérifier une référence, une date d'édition, la liste des œuvres d'un auteur... Son origine est un décret impérial (Napoléon Ier) de 1811. Il impose la publication d'un « journal d'annonces de toutes les éditions imprimées ou gravées ». À partir de 1946, la publication s'enrichit de suppléments : Périodiques, Estampes, Partitions musicales, Thèses, Atlas, Cartes et plans, Publications officielles. Elle est actuellement consultable et mise à jour sur le site de la BnF et ne fait plus l'objet de publication imprimée depuis 2000.

Au-delà de la politique documentaire, la constitution des collections s'insère également dans un le cadre des réseaux de coopération documentaire.²⁷

21 <http://www.adav-assoc.com/> (consulté le 18/08/2024) (nécessite des identifiants)

22 <http://www.cvs-mediathèques.com/> (consulté le 18/08/2024) (nécessite des identifiants)

23 <http://www.colaco.fr/> (consulté le 18/08/2024) (nécessite des identifiants)

24 <https://www.lesyeuxdoc.fr/page/catalogue-national> (consulté le 18/08/2024)

25 Base de données bibliographique payante. <http://www.electre.com> (nécessite des identifiants) (consulté le 18/08/2024)

26 <http://bibliographienationale.bnf.fr/> (consulté le 18/08/2024)

27 Voir la fiche Administration 4-1 « Coopération et réseaux en bibliothèque »

Comment acquérir ?

Plusieurs critères sont à prendre en compte et sont valables pour tous les types d'acquisitions.

❖ La politique documentaire de l'établissement

- Le document est-il pertinent pour la bibliothèque ? En termes de titre ou d'exemplaire ? Vient-il combler une lacune ou fera-t-il doublon ?
- Existe-t-il dans la collection des documents sur le même sujet ? La complète-t-il par un point de vue différent ?
- Est-il généraliste ou spécialisé ?
- L'exemplaire est-il dédié ? S'agit-il d'une première édition ? Cette édition a-t-elle un contexte historique essentiel dans son domaine ?
- Comment le titre est-il présent sur le territoire au niveau national, au niveau local ?
- A-t-il une importance locale ?
- En fonction de ce qu'on a à conserver (si l'établissement est bibliothèque spécialisée, Collex-Persée).

❖ La qualité du contenu

- L'auteur est-il reconnu dans son domaine d'écriture ?
- L'éditeur a-t-il une assise professionnelle dans son domaine ? Est-il peu connu, mais précurseur dans sa matière ?
- Les enseignants-chercheurs le conseilleraient-ils ?
- Que disent les critiques de presse, les libraires... sur son contenu ?
- Prendre connaissance de la table des matières, de la qualité rédactionnelle, des illustrations, des bibliographies...

❖ Les publics desservis

- L'éditeur est-il tout public ou spécialisé ?
- Quel est le niveau de langage utilisé ?
- Dans quelle langue l'ouvrage est-il écrit ?
- Son contenu est-il tout public ou spécialisé ?

3.2 Communiquer

Communiquer passe par la mise à disposition des documents au public. Ces étapes sont expliquées en détail dans la fiche 2-1 « Le circuit du document », Tronc commun bibliothéconomie.

3.3 Conserver

Le champ d'intervention de la conservation est très vaste et dépend de nombreux facteurs dont certains ne sont pas maîtrisables, d'où l'importance de fixer pour la bibliothèque une politique de conservation, raisonnée et adaptée au contexte local : en fonction des circonstances, du lieu, des moyens alloués et des volontés.

❖ Les objectifs

Définir une politique de conservation autour de grands objectifs qui :

- Touchent la totalité de la collection (globalité, transversalité) ;
- Instaurent un équilibre à long terme entre conservation préventive et conservation curative (pérennité), selon un calendrier d'intervention échelonné et précis : programmation pluriannuelle des actions de conservation à mener ;
- Permettent d'éviter de concevoir la conservation comme une réponse aux catastrophes et aux sinistres : le plus souvent, et malheureusement, une politique de conservation ne se met en œuvre qu'en réaction à une catastrophe plus ou moins étendue et à ses conséquences.

❖ L'outil d'une politique : le « programme (ou plan) de conservation »

Le programme de conservation agit à la fois sur les causes et les conséquences des déficits en matière de conservation, en alliant les mesures préventives et curatives.

La démarche du plan de conservation s'organise en trois étapes de mise en œuvre :

- Dresser un bilan de conservation (l'examen) : le diagnostic porte à la fois sur les locaux (conditions environnementales de conservation, facteurs de risque) et sur les collections (évaluation chiffrée, état sanitaire et état de dégradation) ;
- Analyser les données recueillies (la réflexion) : il faut hiérarchiser les situations observées, afin de dégager des priorités d'intervention. Parmi toutes celles possibles (ou souhaitables), quelles actions de conservation sont à mener ? Quels sont les fonds les plus exposés ? Où se situe l'urgence ? Quels sont les impératifs de sécurité ?

- Élaborer et lancer le programme de conservation (les choix et l'action) : définir un calendrier pluriannuel des actions (tout en essayant de ne pas trop le diluer dans le temps), chiffrer les coûts prévisionnels, chiffrer les moyens techniques et humains à consentir, obtenir ces moyens auprès des tutelles.

❖ Quels obstacles ?

Le caractère incompressible et parfois vertigineux, pour les grosses bibliothèques :

- Des coûts (donc des financements à obtenir) ;
- Du temps de travail à dégager ;
- Des besoins en personnel.

En conséquence, il s'agit d'une démarche encore peu répandue dans les usages, faute de moyens financiers, de personnel en nombre suffisant ou de personnel formé aux méthodes de conservation préventive²⁸.

3.4 Eliminer

On élimine (on désherbe) en fonction de ce qu'on acquiert et de ce qu'on doit conserver. Qui dit politique d'acquisition dit politique d'élimination claire et efficace destinée à circonscrire les objectifs de conservation de la bibliothèque.

Conclusion : une nouvelle perspective pour la politique documentaire : L'accompagnement dans l'appropriation des savoirs

La politique documentaire opérationnelle prend la forme d'une science du stock documentaire, validée par des outils de pilotage.

Cependant, la poussée d'Internet dans l'univers de l'information tend à modifier les pratiques des usagers et des professionnels. Aujourd'hui, il faut penser la collection en termes d'accès qui doivent être personnalisés selon les usages des publics locaux.

Cette stratégie prend acte d'une évolution dans les missions des bibliothèques. Auparavant, celles-ci se concevaient dans une logique essentiellement mémorielle, garantes d'un patrimoine documentaire. Désormais, la prééminence du Web dans la collecte et l'indexation des données démontre que cette mémoire « s'accroît indépendamment des bibliothèques, mais les bibliothèques conservent la fonction de favoriser l'appropriation des savoirs »²⁹. Des collections aux modalités

²⁸ Voir en détails fiche Bibliothéconomie 2-10 « La conservation des documents »

²⁹ B. Calenge, *ibid.*, p. 180

d'accès, la bibliothèque façonne une nouvelle politique documentaire à l'aune de trois piliers :

Valoriser l'identité et la mémoire de la collectivité ou d'un savoir disciplinaire

Collecter et conserver les documents relatifs à l'histoire de sa collectivité ou d'une discipline pour le monde académique relève du bon sens pour l'institution bibliothèque³⁰. Aussi, le premier objectif d'une politique documentaire ambitieuse sera d'accumuler une documentation pertinente et d'y associer une politique de médiation afin de créer un espace documentaire géographique ou disciplinaire de référence. Exemple : l'initiative de la bibliothèque municipale de Toulouse en juin 2008 valorise le patrimoine local en proposant par le biais du site web Flickr, une sélection de photographies du XIX^e siècle issue du fonds Trutat³¹. En jouant sur l'exposition médiatique et en appelant les usagers à contribuer, la réussite de ce projet réaffirme l'attractivité des ressources culturelles locales.

La programmation culturelle d'un établissement participe également à la valorisation de son identité culturelle. Liant l'histoire, les publics et les ressources documentaires, elle insuffle du dynamisme, crée du lien et met en scène des rencontres entre créateurs et « spectateurs ».

Insister sur la vitalité des espaces

Malgré la dématérialisation progressive de certains supports de l'information, la bibliothèque demeure un lieu de sociabilité, point de convergence et espace institutionnel symbolique. La littérature professionnelle témoigne de ce positionnement autour de publications récentes³². Les publics sont désormais dans l'attente d'un « geste architectural », d'un bâtiment référent. En témoigne la médiatisation du projet des Champs Libres³³ à Rennes, signé par l'architecte Christian de Portzamparc. L'accessibilité des collections est un autre enjeu prioritaire. Il questionne la signalétique, la mise en espace documentaire et traduit la lisibilité du parcours dans l'espace physique de la bibliothèque. Celle-ci est conditionnée par les usages des publics, par des facteurs pratiques (espace disponible, contraintes budgétaires). Elle peut se

30 « l'utilité et la légitimité d'une bibliothèque se fondent sur le caractère local de son public » in B. Calenge, *ibid.*, p. 249

31 [Recherche: trutat bibliothèque de toulouse | Flickr](#) (consulté le 18/08/2024)

32 I. Collignon, C. Gravier, Concevoir et construire une bibliothèque : du projet à la réalisation, Paris, Le Moniteur Editions, 2011 ou M.F. Bisbrouck, Bibliothèques d'aujourd'hui : à la conquête de nouveaux espaces, Paris, Cercle de la Librairie, 2010

33 <https://www.leschampslibres.fr/> (consulté le 18/08/2024)

réinventer par exemple avec la création d'un nouveau service (auto-apprentissage³⁴ ou services d'aide à l'insertion).

Développer une expertise sur les contenus pour accompagner les publics

Les contenus documentaires regroupent ce que Bertrand Calenge nommait les traces³⁵ et les flux^{36,37}. L'art de chercher serait la véritable valeur ajoutée du professionnel, capable de saisir rapidement les enjeux d'une requête et d'orienter l'utilisateur. Cette expertise prend parfois la forme d'un service spécifique :

Exemple : Le Guichet du Savoir³⁸, service de questions-réponses créée en 2004 par la bibliothèque municipale de Lyon.

Elle peut également se manifester dans le cadre de séances de méthodologie à la recherche, fréquentes dans les parcours universitaires. Il faut donc saisir l'importance d'un mouvement déjà largement en marche : la capacité-relais du professionnel à transmettre son savoir-faire³⁹.

Ces services souhaitent répondre à des demandes de plus en plus hétérogènes sur le modèle de ce que les *Learning centers*⁴⁰ ont progressivement fait prévaloir : un « *one stop shop* » ou guichet unique qui s'engage dans la démarche qualité d'un accueil personnalisé. Le modèle complémentaire des *Idea Stores*⁴¹ démontre ce souci constant de s'adapter, d'apporter du contenu informatif aux usagers, de manière à « dynamiser l'espace social documenté de la collectivité »⁴².

34 <http://www.bpi.fr/la-bibliotheque/collections/autoformation> (consulté le 18/08/2024)

35 « Ce sont les supports dont les bibliothèques ont fait leur collection : livres, périodiques, cédéroms, DVD, CD audio », *ibid.*, p. 237

36 [Ils] « tendent à ordonner leur diversité à travers les protocoles d'Internet (radios ou télévisions à la demande, sites web, bases de données et ne connaissent fondamentalement qu'une distinction d'usage : flux en accès libre ou flux à accès contrôlé », *ibid.*, pp.237-238

37 Au sein d'un univers informatif qui se complexifie, le conservateur de la bibliothèque municipale de Lyon se demandait si « dans un certain nombre de cas déterminés, la politique documentaire ne résidait plus du tout dans la collection originelle mais dans la capacité bibliothécaire ? » in B. Calenge, *ibid.*, p. 223

38 <http://www.guichetdusavoir.org/> (consulté le 18/08/2024)

39 « Intéressante mutation de la bibliothèque passant du stock de savoir sagement accumulé à la modalité politique du façonnement du savoir-faire des étudiants et chercheurs » B. Calenge, *ibid.*, p. 227

40 Sur ce sujet des *Learning centres*, nous vous renvoyons vers le rapport de Suzanne Jouguelet, <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48085-learning-centres-les-un-modele-international-de-bibliotheque-integree-a-l-enseignement-et-a-la-recherche.pdf> publié en 2009 (consulté le 18/08/2024)

41 Pour en savoir plus sur les "Idea Stores", voir l'article de Dogliani, Sergio. Les Idea Stores. *Bulletin des bibliothèques de France*, 2008 [en ligne] <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2008-01-0069-013> (consulté le 18/08/2024)

42 B. Calenge, *ibid.*, p. 236

Pour aller plus loin

Bibliographie

- « La politique documentaire, déontologie et méthode » in Mémento du bibliothécaire – B. Coignet, J.F Jacques, C. Picard - ABF – 2014
- Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque – B. Callenge – Cercle de la Librairie – 1998
- Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche – V. Travier – Presses de l'ENSSIB - 2001

Webographie

- Pouchol, Jérôme. Pratiques et politiques d'acquisition. Bulletin des bibliothèques de France [en ligne], n ° 1, 2006. Disponible sur le Web : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0005-001> (consulté le 18/08/2024)
- Le site internet du Groupe PoDoc – Groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires qui propose de nombreux documents : chartes documentaires, plans de développement des collections, protocoles, etc. (dernières ressources déposées en 2024): <http://poldoc.enssib.fr/> (consulté le 18/08/2024)

Vocabulaire à connaître⁴³

Acquisitions
Charte documentaire
Plan de développement des collections
Conservation
Désherbage
Accès aux collections
Conspectus
Méthode IOUPI

⁴³ Voir le glossaire <http://blogs.univ-poitiers.fr/glossaire-mco/> (consulté le 18/08/2024)