



HAL
open science

L'étude des fonds à la bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale (BULCO) : enjeux et réalisation.

Perrine Lebas

► **To cite this version:**

Perrine Lebas. L'étude des fonds à la bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale (BULCO) : enjeux et réalisation.. domain_shs.info.docu. 2006. mem_00485737

HAL Id: mem_00485737

https://memic.ccsd.cnrs.fr/mem_00485737v1

Submitted on 21 May 2010

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE – LILLE 3
U.F.R. I.D.I.S.T.

Perrine LEBAS

MASTER 1
INFORMATION, COMMUNICATION, DOCUMENTATION

Mémoire de stage

Stage effectué du 3 janvier au 11 février 2006

A la Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale, section de Calais

L'ETUDE DES FONDS A LA BULCO : ENJEUX ET REALISATION

Sous la direction de :

Madame Annette Béguin, Professeur des universités, tutrice universitaire,
Madame Géraldine Barron-Fortier, Chef de section, tutrice professionnelle.

ANNEE UNIVERSITAIRE 2005-2006

SOMMAIRE

Remerciements	3
Sigles et abréviations	4
Introduction.....	5
I. LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE A LA BULCO	7
I.1 PRESENTATION DE LA BULCO.....	7
I.1.1 <i>Les quatre pôles de l'ULCO</i>	7
I.1.2 <i>Les quatre sections de la BULCO</i>	8
I.1.3 <i>La collaboration entre les quatre sections</i>	9
I.1.4 <i>Le travail des acquéreurs</i>	10
I.2 LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE COMME OBJECTIF	11
I.2.1 <i>Définition : qu'est-ce qu'une politique documentaire ?</i>	11
I.2.2 <i>Les enjeux de l'établissement d'une politique documentaire</i>	12
I.3 DE LA CONCEPTION A LA MISE EN PLACE	13
I.3.1 <i>La charte documentaire</i>	13
I.3.2 <i>Adapter les méthodes de travail</i>	15
I.3.3 <i>La mise en route des nouvelles méthodes</i>	17
I.3.4 <i>Après la mise en place</i>	18
II. MODELISER L'ETUDE DES COLLECTIONS.....	20
II.1 PENSER L'ETUDE DES FONDS	20
II.1.1 <i>Identifier les besoins des acquéreurs</i>	20
II.1.2 <i>Pour qui codifier la méthodologie de l'étude des fonds ?</i>	21
II.1.3 <i>Les études statistiques en bibliothèque</i>	23
II.2 L'ELABORATION DU PROTOCOLE D'ETUDE DES FONDS	24
II.2.1 <i>Identifier les documents à étudier</i>	24
II.2.2 <i>Les données quantitatives</i>	26
II.2.3 <i>Les ratios</i>	29
II.2.4 <i>Les comparaisons</i>	30
III. LA MISE EN PRATIQUE DE L'ETUDE ET SES DIFFICULTES.....	33
III.1 REALISER L'ETUDE DU FONDS DE BIOLOGIE - GEOLOGIE.....	33
III.1.1 <i>Collecter les données nécessaires</i>	33
III.1.2 <i>Présenter les résultats</i>	36
III.1.3 <i>Analyser les données obtenues</i>	37
II.4 INTEGRER LES ETUDES STATISTIQUES DANS LES HABITUDES	38
II.2.1 <i>Utiliser l'étude des fonds pour mettre en place la politique documentaire</i> ...	38
II.2.2 <i>Renouveler l'étude des fonds</i>	40
Conclusion	42
Bibliographie	43
Table des annexes	45

REMERCIEMENTS

Je remercie tout d'abord Mireille Chazal, qui a bien voulu m'ouvrir les portes de la BULCO, et Géraldine Barron-Fortier qui a su m'accueillir, me guider et me conseiller.

Merci aussi à toute l'équipe de la section de Calais qui a rendu ce stage agréable et enrichissant, et en particulier Thomas Delannoye, Erwan Fortier et Alain Cotrez qui m'ont beaucoup aidée.

Enfin, j'adresse ma gratitude à Annette Béguin pour son soutien et ses précieux conseils.

SIGLES ET ABREVIATIONS

AFNOR	Association Française de Normalisation
BULCO	Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale
ESGBU	Enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires
GED	Gestion Electronique des Documents
ISO	International Standardization Organization
LMD	Licence-Master-Doctorat
LOLF	Loi Organique relative aux Lois de Finances
PEB	Prêt entre Bibliothèques
PES	Prêt entre Sections
SCD	Service Commun de la Documentation
SI	Système d'Information
SID	Système d'Information Documentaire
SIGB	Système Intégré de Gestion de Bibliothèque
ULCO	Université du Littoral Côte d'Opale

J'ai eu la chance d'effectuer mon stage au sein de la section de Calais de la Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale. Ma mission, établie avec la chef de section de Calais, s'intitulait : « Etude d'un segment de collection dans le cadre d'un projet de politique documentaire ». En effet, la mise en place d'une politique documentaire induit l'élaboration de protocoles de gestion des fonds, comme le Plan de développement des collections qui nécessite une connaissance précise du fonds déjà possédé. Il était convenu que je commence l'étude d'un fonds bien délimité en guise de première étape. Ce stage de six semaines m'a permis de comprendre l'organisation et les principales activités d'une bibliothèque universitaire : cette connaissance était nécessaire dans ma tentative de produire un travail de qualité, adapté aux besoins d'une telle structure, et qui pourrait être réutilisé après mon départ.

Plusieurs étapes se sont succédées dans la construction et la réalisation de notre projet. Il a tout d'abord fallu choisir le fonds à analyser : étudier le fonds des Sciences de la Vie et Sciences de la Terre semblait justifié, car c'est l'un des fonds les plus importants et les plus empruntés de la bibliothèque. En travaillant en collaboration avec l'acquéreur responsable de ce secteur et en m'inspirant de travaux voisins réalisés dans d'autres établissements, j'ai construit une ébauche de protocole pour l'étude statistique d'un fonds, mais aussi pour l'étude de son utilisation : collections, usages et publics sont en effet liés. J'ai ensuite amélioré ce protocole en l'appliquant aux données concernant le fonds choisi, et en rédigeant un rapport présentant les résultats obtenus. Cette étape a été la partie la plus longue de mon travail, car certaines données ont parfois été difficiles à obtenir. Il a fallu corriger le protocole en fonction des données disponibles, pour que l'étude soit effectivement réalisable. L'étude du fonds des Sciences de la Vie et Sciences de la Terre presque terminée, je décidais de consacrer le plus de temps possible à la pérennité de mon travail, par la modélisation d'outils de recherches

informatiques réutilisables et adaptables en fonction des fonds étudiés, et par des actions de communication auprès des acquéreurs de la section de Calais.

Avoir une vision globale du fonds d'une bibliothèque n'est pas une chose aisée. De multiples paramètres peuvent être étudiés : l'âge du fonds, les langues de publications, les différents supports, le nombre de prêts... De plus, les collections d'une bibliothèque universitaire sont en constante évolution.

Il est pourtant essentiel, si l'on veut mettre en place un Plan de développement des collections, de passer par cette étape nécessaire à toute réflexion engageant la constitution et la vie des fonds. L'étude des collections doit être réfléchie, pour être réussie et pouvoir ensuite être utilisée. C'est ce que nous allons essayer d'expliquer à travers ce mémoire : nous devons tout d'abord expliquer le contexte de l'application d'une politique documentaire à la Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale pour comprendre pourquoi l'étude des fonds est nécessaire, puis voir par quels moyens il est possible de connaître les fonds de cette bibliothèque, et enfin nous nous attacherons à expliquer comment l'étude statistique doit être réalisée.

I. La politique documentaire à la BULCO

I.1 Présentation de la BULCO

I.1.1 Les quatre pôles de l'ULCO

En premier lieu, avant de nous attacher à la bibliothèque elle-même, il nous faut présenter succinctement l'université, car c'est elle qui forme le cadre général de notre réflexion.

L'Université du Littoral Côte d'Opale, ou ULCO, est une université jeune : créée en 1991, elle ouvre ses portes aux étudiants lors de la rentrée de 1992. C'est une université pluridisciplinaire : toutes les disciplines y sont enseignées, à l'exception de la médecine et de la pharmacie. Aujourd'hui, plus de 11.000 étudiants y sont inscrits, et ceux-ci sont répartis sur les quatre sites de l'université, localisés à Boulogne, Dunkerque, Calais et Saint-Omer. En effet, l'Université du Littoral Côte d'Opale est une université multipolaire, installée dans quatre villes de taille moyenne.

Cette multipolarité implique une répartition des enseignements entre les quatre sites. La section de Calais, par exemple, est spécialisée dans les Sciences et dans le Sport. Si les enseignements de Licence en Physique et Chimie dispensés à Calais comme à Dunkerque, seule la section de Calais offre la possibilité de suivre une Licence de Biologie. De la même façon, si la Licence de STAPS peut être suivie à Calais, Boulogne, et Dunkerque, le Master n'existe qu'à Calais. Une telle répartition des enseignements suggère une relation de complémentarité entre les sites.

I.1.2 Les quatre sections de la BULCO

En raison de l'implantation particulière de l'université, la Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale, ou BULCO, s'étend elle aussi sur quatre sites.

La bibliothèque est créée en 1991, lors de la création de l'Université, et depuis 1999 la BULCO est un SCD (Service Commun de la Documentation). Celui-ci associe les fonds de toutes les bibliothèques internes à l'université, comme les fonds des laboratoires de recherche ou des Bibliothèques de Départements, dans le but de les réunir en un tout cohérent et de faciliter leur accès aux usagers.

Les inscriptions ne sont pas limitées aux étudiants de l'université. En effet, la bibliothèque est ouverte à tous les publics liés à l'université ou extérieurs. Néanmoins, les activités de la BULCO sont prioritairement tournées vers des étudiants, les enseignants et les chercheurs. La mission principale de la bibliothèque est de mettre à leur disposition une collection qui réponde à leurs besoins.

De ce fait, le développement des collections est réalisé en adéquation avec les enseignements dispensés par les quatre sections de l'université. Les fonds sont ainsi physiquement séparés et répartis entre les sections. Celles-ci sont pluridisciplinaires, mais intègrent cependant des dominantes différentes pour chacun des quatre sites. Ainsi, si la section de Dunkerque possède des fonds balayant de nombreuses disciplines, la section de Boulogne ne possède pas de documents concernant les Sciences Appliquées, et celle de Calais ne propose pas de fonds touchant aux Sciences Sociales ni, comme la section de Saint-Omer, de documents portant sur la Littérature.

La BULCO possède une jeune collection d'imprimés, qui entrent en complémentarité avec d'autres types de documents : il s'agit de documents multimédia (CD-rom et documents audiovisuels VHS, DVD et en ligne), mais aussi de ressources comme les bases de données ou les signets (sites web classés

par thèmes, accessibles depuis le Système d'Information Documentaire) et une base de documents électroniques.

1.1.3 La collaboration entre les quatre sections

Bien que répartie sur quatre sites, la BULCO est donc définie comme un tout unifié, au niveau documentaire comme au niveau administratif. Elle possède une seule collection, représentée par un catalogue unique, et un seul Système d'Information Documentaire (SID) permettant aux usagers d'accéder au catalogue et aux services à distance. Les quatre sections sont aussi fédérées par des services transversaux et des pratiques communes. En conséquence, la carte délivrée par une section lors de l'inscription est valable pour les quatre sites, les horaires des sections et leurs pratiques de prêts sont harmonisés. De plus, un service particulier permet la circulation des documents entre les sites. En effet, grâce au Prêt entre Sections (PES), l'utilisateur peut réserver et consulter gratuitement un document localisé dans une autre section : un système de navettes permet la circulation des documents demandés.

On remarque donc que les quatre sections collaborent pour permettre non seulement une communication commune autour des collections, mais aussi pour en offrir un accès unifié.

Ainsi les employés de la BULCO, bien qu'attachés à une section en particulier, font partie d'une même équipe. La collaboration entre les différentes sections se matérialise, entre autres, par des réunions qui favorisent la communication et la concertation. Cependant, la disposition géographique des sections a un impact sur le travail des équipes de la BULCO. C'est entre autres le cas pour celui des acquéreurs, que nous allons maintenant expliquer plus en détails.

1.1.4 Le travail des acquéreurs

Les acquisitions sont quant à elles organisées selon une logique de site et de support. Chacune des sections possède un acquéreur responsable de la vidéo, et plusieurs acquéreurs pour les imprimés. On en dénombre :

- deux à Saint-Omer,
- quatre à Boulogne,
- sept à Calais,
- et quinze à Dunkerque.

A ceux-là viennent s'ajouter un responsable des périodiques et un responsable GED, qui s'occupe de la Gestion Electronique des Documents, donc des documents existant sous format électronique : signets (pages web), vidéos, thèses...

Les acquéreurs d'imprimés sont responsables d'une discipline ou d'un domaine donné. La répartition de ces domaines de responsabilités est interne à chaque section. En conséquence, une même discipline sera traitée dans chaque section par un acquéreur différent. Ces acquéreurs possèdent une relative autonomie, car sont libres dans leurs pratiques d'acquisitions : certains outils sont communs, et beaucoup utilisent Livres-Hebdo et le site d'Electre, base de données bibliographique destinée aux professionnels. Toutefois ils développent aussi des habitudes plus personnelles, comme la consultation de sites d'éditeurs précis. Ces pratiques relèvent de leur connaissance du métier ainsi que de leur expérience, mais elles ne sont pas codifiées.

Ce type d'organisation, en plus de faire courir le risque d'acquérir des doublons parfois inutiles, a pour effet de multiplier les opérations de sélection au sein d'une même bibliothèque : chaque section doit assurer l'ensemble des processus d'acquisition, selon des critères peu coordonnés¹.

L'organisation des acquisitions semble donc induire la constitution de collections indépendantes, selon une logique de discipline, de site, et de type de

¹CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*.p.352.

support. Cette logique est généralisée, car elle est appliquée lors de la constitution du budget, mais aussi lors du catalogage, organisé par sections. Il existe des échanges entre les acquéreurs d'imprimés et ceux chargés d'autres types de supports, ainsi qu'une concertation entre des acquéreurs chargés d'un même type de documents : c'est le cas, par exemple, lors des réunions réunissant les acquéreurs chargés de la vidéo. Cependant, ces réunions sont ponctuelles et ne sont pas formalisées.

Cette collaboration plus que limitée entre les acquéreurs ne modifie pas la logique de cloisonnement par site en ce qui concerne les acquisitions. L'établissement de la politique documentaire doit permettre de modifier ces habitudes de travail, pour essayer d'en améliorer la pertinence et l'efficacité.

I.2 La politique documentaire comme objectif

I.2.1 Définition : qu'est-ce qu'une politique documentaire ?

Avant d'avancer dans notre réflexion, il nous faut tout d'abord expliquer ce qu'est précisément une politique documentaire.

C'est en fait un axe à suivre qui, une fois défini, permet d'orienter toutes les activités d'une bibliothèque. Parmi ces activités, on trouve la gestion réfléchie des collections, depuis leur acquisition jusqu'à leur élimination ou leur conservation. Cet axe est défini en prenant en compte les usagers, les différents partenaires et leurs demandes. Sont alors établies les missions et les rôles de la bibliothèque. Les priorités et les objectifs sont ainsi clairement fixés, exprimés, et les services que la bibliothèque s'engage à fournir peuvent être connus de tous. Cela induit aussi une démarche d'évaluation et de contrôle.²

² CARBONE, Pierre. Les bibliothèques universitaires. In : KUPIEC, Anne. *Bibliothèques et évaluation*. p.95.

La mise en place d'une telle démarche suppose la modification ou la redéfinition des pratiques à l'œuvre et des objectifs antérieurement choisis. Pour réaliser ce changement, il est tout d'abord indispensable de connaître et d'étudier les éléments déjà en place, de faire un bilan de l'existant : c'est dans ce cadre que doit être effectuée une étude des collections, de leur utilisation, ainsi qu'une analyse du public.

L'établissement d'une politique documentaire est donc exécuté en tenant compte du contexte. Ici, c'est l'université et les différents publics susceptibles d'avoir besoin de la bibliothèque qui auront un impact sur les décisions concernant la gestion des collections.

1.2.2 Les enjeux de l'établissement d'une politique documentaire

Mettre en place une politique documentaire induit une réflexion sur les missions que se donne la bibliothèque. Ainsi, elle permet de formaliser explicitement la gestion des collections. Celle-ci peut poser des problèmes de cohérence dans les bibliothèques universitaires multipolaires lorsqu'elle n'est pas clairement énoncée.

Les universités sont en fait des établissements autonomes, qui doivent selon la loi définir leur politique de formation, de recherche, mais aussi leur politique en matière de documentation : les contrats passés entre l'Etat et l'Université stipulent qu'il est nécessaire de définir une politique documentaire.³ Cela va de paire avec la rationalisation des pratiques liées aux acquisitions. Cet effort de structuration et de cadrage des choix réalisés par les acquéreurs est bénéfique et nécessaire. En effet, la formalisation des pratiques professionnelles prend toute son importance lorsque les acquisitions doivent être légitimées, ou que l'établissement d'un budget doit être justifié et défendu.

³ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisitions*. p.368.

Ce besoin est renforcé par la mise en place de la LOLF. La Loi Organique Relative aux Lois de Finances, adoptée en 2001 et entrant pleinement en application en janvier 2006, modifie la gestion des finances publiques. Elle concerne tous les services de l'Etat, dont les bibliothèques universitaires. Elle entraîne une organisation du travail selon une logique d'objectifs, et en conséquence, elle nécessite d'établir des critères d'évaluation des activités dont la mesure permet de savoir si les objectifs sont atteints ou non. Cette évaluation, qui possède le rôle d'un outil de gestion, est liée à la création et à l'utilisation d'outils nécessaires à la mesure, au contrôle et à l'évaluation.

Ainsi, l'analyse des collections et de leur utilisation peut être considéré comme l'un des services dont les activités doivent être mesurées et contrôlées. L'élaboration d'outils spécifiques peut offrir la possibilité d'évaluer les collections déjà en place, et de renouveler au besoin cette évaluation pour effectuer des comparaisons.

I.3 De la conception à la mise en place

I.3.1 La charte documentaire

La politique documentaire a été inscrite comme la priorité du volet documentation du Contrat Quadriennal 2006-2009 [annexe 1], contrat qui établit les objectifs à atteindre par la BULCO pour les quatre ans à venir.

La première étape de la conception de la politique documentaire est la rédaction d'une charte documentaire, qui doit être validée par le Conseil de la Documentation, l'instance d'administration du SCD.

La charte documentaire de la BULCO [annexe 2] a été élaborée au mois d'octobre 2005. Elle reprend les engagements du Contrat Quadriennal, précise les objectifs de la bibliothèque, et constitue la base fondatrice de la politique documentaire. Ce document contractuel engage le personnel de la BULCO, mais

aussi son public et ses partenaires. En conséquence, les usagers disposent d'un document politique, validé par les instances décisionnelles, qui leur présente les objectifs documentaires relevant du Contrat Quadriennal. Ce document permet donc une communication entre les professionnels et les usagers, en proposant un engagement mutuel reposant sur le respect des principes qui y sont énoncés. Les professionnels bénéficient quant à eux d'un cadre de référence commun⁴, qui peut servir de guide dans le processus de mise en œuvre de la politique documentaire à la BULCO.

La charte insiste sur quatre principes composant la politique documentaire :

- Unicité de la collection dans la multipolarité

Tout d'abord, elle affirme l'unicité de la collection de la BULCO malgré la multipolarité. Cette collection unique implique la poursuite de l'effort de mutualisation des ressources documentaires au sein du SCD, mais aussi la mise en place d'une politique d'acquisition concertée. Ainsi, les collections des différentes sections entrent en complémentarité⁵. La contrainte liée à l'éclatement géographique des collections ne doit pas empêcher le développement d'une logique documentaire et disciplinaire qui doit supplanter la logique d'organisation par sites.

- Transversalité des services

L'unicité documentaire est possible grâce aux services transversaux, tels que le prêt entre sections qui permet la mobilité des documents, ainsi que par l'intermédiaire du SID (Système d'Information Documentaire), qui offre un accès unifié aux mêmes ressources électroniques.

⁴ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.366.

⁵ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.358.

- Complémentarité des supports

Proposer aux usagers des ressources électroniques, ainsi que des ressources audiovisuelles, est en fait un axe majeur dans la politique de constitution et de développement de la jeune collection de la BULCO. La charte insiste sur la notion de complémentarité des supports, qui est intégrée dans une dynamique de développement des collections selon une logique de contenu.

- Adéquation aux besoins d'information

Enfin, le dernier principe souligne l'adaptation des décisions prises aux besoins d'informations spécifiques à l'ULCO. Cela comprend, par exemple, l'adéquation aux enseignements dispensés et à la mission de recherche de l'université mais aussi la prise en compte du LMD, dispositif d'enseignement auquel se conforme l'organisation de l'ULCO depuis la rentrée 2004.

Les objectifs définis à travers la politique documentaire sont donc tous orientés vers les usagers, et il s'agit bien ici d'amener des changements pour permettre une amélioration des services proposés par l'établissement.

1.3.2 Adapter les méthodes de travail

Afin de réaliser ces objectifs et dans le but de perfectionner les services aux usagers, une réflexion doit nécessairement être engagée sur le travail réalisé par le personnel de la BULCO. Menée par les responsables de la politique documentaire, qui font partie de l'équipe d'encadrement de la bibliothèque, cette réflexion conduit à construire un nouveau schéma de travail. Celui-ci doit correspondre aux principes énoncés dans la charte documentaire, et il doit aussi être applicable à la réalité quotidienne des équipes de la bibliothèque. Cette nouvelle organisation doit prendre en compte plusieurs difficultés, comme

l'éclatement géographique, mais aussi le grand nombre d'acteurs impliqués et leur adaptabilité.

Pour faciliter et réaliser dans les meilleures conditions possibles son adoption par tous, une réunion est organisée dans le but de présenter la politique documentaire, ses enjeux, et d'expliquer les modifications que chacun doit apporter à son activité. Le besoin de changement vers une meilleure coopération est ainsi mis en évidence. De plus, une formation dispensée par un intervenant extérieur est prévue, spécifiquement axée sur la politique documentaire : elle permettra de compléter cette action de communication, et apportera des informations supplémentaires pour répondre aux éventuelles nouvelles questions.

Le travail des acquéreurs doit maintenant être guidé par une logique disciplinaire. Pour ce faire, ils sont regroupés selon les domaines correspondant aux enseignements de l'université :

- sept acquéreurs pour le Droit,
- huit pour les Lettres et Langues,
- quinze pour les Sciences et Techniques,
- neuf pour les Sciences Humaines et Sociales,
- six pour les Sciences économiques et la Gestion.

Au sein d'un même groupe disciplinaire, les acquisitions doivent être transversales. Le travail des acquéreurs est coordonné et ils doivent se concerter régulièrement pour accorder leurs pratiques d'acquisition, mais aussi celles qui concernent le désherbage lorsque l'élimination de documents est envisagée. Cette logique disciplinaire peut aussi être transposée dans la phase de catalogage, organisée par matières et non plus selon les sites géographiques.

Afin d'assurer une réelle complémentarité des supports, les responsables des acquisitions de documents audiovisuels, de périodiques, et de la GED doivent être associés à la réflexion. Pour ce faire, un référent est nommé pour chaque discipline. Il s'agit de préférence d'un membre de l'équipe d'encadrement de la

BULCO, qui a la charge de coordonner les acquisitions des différents types de documents, et qui est en contact avec l'Université.

Les méthodes d'acquisitions doivent aussi intégrer la logique de niveaux découlant de la mise en place du LMD. Les enveloppes budgétaires réalisées début 2006 s'adaptent d'ailleurs aux trois niveaux d'étude comme l'impose la Loi Organique Relative aux Lois de Finance.

1.3.3 La mise en route des nouvelles méthodes

Pour mettre en place ces nouvelles méthodes de travail au sein d'un groupe disciplinaire, les acquéreurs doivent fournir un travail préalable qui permette de faire le point sur leurs techniques d'acquisitions, leurs modes de sélection, ainsi que sur les collections elles-mêmes. C'est dans cette optique qu'ils remplissent une première « Fiche bilan des acquisitions de la BULCO » [annexe 3]. Cette fiche doit les aider à présenter succinctement les fonds dont ils sont responsables, les publics ciblés, leur budget d'acquisition annuel, leurs contacts à l'université ou au sein de la BULCO, ou encore leurs critères de sélection et d'élimination.

Cependant, un bilan de l'existant plus approfondi est nécessaire, et celui-ci passe par une étude statistique des fonds et des publics. Il est nécessaire que la production de statistiques soit uniforme, et elle est de ce fait centralisée : la section de Calais en a la charge, et elle possède pour cela un logiciel adapté.

Ce travail préliminaire doit permettre la rédaction de protocoles de sélection et de désherbage, ainsi que l'établissement de Plans de développement des collections.

A la charte documentaire, on peut donc ajouter deux autres productions écrites qui fondent la politique documentaire : le bilan des collections et le Plan de développement des collections. Contrairement à la charte, ces documents sont exclusivement internes à la bibliothèque. Le Plan de développement des

collections peut être considéré comme un plan d'application de la charte documentaire, il est à la fois plus concret et plus complet que celle-ci.⁶

1.3.4 Après la mise en place

Dès les premières étapes de réflexion sur l'élaboration de la politique documentaire, il est admis que ses effets seront mesurés et évalués. Cela devra être fait, par exemple, au terme de la période correspondant au contrat quadriennal. Il sera temps, en 2009, de faire un bilan complet de la politique documentaire et de vérifier si les résultats obtenus sont en adéquation avec les objectifs visés. De nouveaux objectifs pourront alors être définis.

Pour réaliser cette évaluation, des outils de mesures seront nécessaires. Les bilans réalisés en début de mouvement par les acquéreurs nécessitent eux-aussi de tels outils, il faut donc dès maintenant penser leur création pour une utilisation à long terme.

⁶ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.69.

La mise en place de la politique documentaire met en jeu l'activité toute entière de la BULCO. Elle amène un changement dans les méthodes de travail, et notamment dans celles des acquéreurs. Pour décider des modifications à apporter, ce sont eux qui ont besoin de connaître les collections, l'usage qui en est fait, et leurs publics. C'est donc principalement avec eux que j'ai travaillé, et c'est à eux que j'ai pensé lorsque j'ai dû formaliser une méthode d'analyse des fonds.

La deuxième partie s'attachera à expliquer comment cette étude a pu être modélisée par un schéma précis. Pour ce faire, je m'appuierai plus spécifiquement sur mon expérience au sein de la section de Calais.

II. Modéliser l'étude des collections

II.1 Penser l'étude des fonds

II.1.1 Identifier les besoins des acquéreurs

Jusqu'à présent, les acquéreurs responsables d'un ou de plusieurs domaines d'acquisition n'ont qu'une connaissance partielle des fonds dont ils sont responsables. La représentation qu'ils ont de ces fonds résulte de plusieurs de leurs activités : la succession d'achats effectués, mais aussi les périodes de désherbage, et celles consacrées au rangement des rayonnages auquel participe toute l'équipe de la bibliothèque.

L'utilisation de ces fonds n'est pas non plus connue précisément, mais elle peut être estimée grâce aux temps consacré par les acquéreurs au service public. Etre affecté à la banque de prêt permet, par exemple, d'avoir un bon aperçu des types de documents qui circulent le plus. A cela s'ajoute les documents consultés sur place, non rangés par les usagers, qui sont remis en rayon par ceux qui en font l'acquisition.

Il s'avère également que les acquéreurs n'ont pas toujours une idée précise du budget dont ils disposent, ni de la part du budget qu'ils ont déjà dépensé depuis le début de l'année.

Les enveloppes budgétaires accordées aux acquéreurs s'organisant selon le LMD depuis l'application de la LOLF, il est nécessaire de prendre en compte cette logique de niveaux dans l'analyse.

De plus, puisque la politique documentaire insiste sur la complémentarité des supports, celle-ci doit aussi être étudiée.

Afin de réaliser une étude complète qui soit utile aux acquéreurs, il faut donc analyser les fonds eux-mêmes, exprimer leurs caractéristiques selon une approche quantitative, mais aussi les mettre en relation avec le budget correspondant. Il est également nécessaire de vérifier leur adéquation avec le contexte de l'université, et donc d'étudier leur utilisation dans le détail.

Le but de l'étude est de permettre aux acquéreurs de connaître leurs fonds et l'utilisation qui en est faite, afin de vérifier l'adéquation des collections avec les besoins des utilisateurs et de l'améliorer au besoin.

De plus, il faut aussi prendre en compte le fait que les fonds d'une bibliothèque universitaire évoluent dans un principe de renouvellement et non d'accroissement continu ou de conservation, et qu'ils doivent s'adapter à l'évolution des usages. C'est pourquoi les acquéreurs ont besoin de connaître leurs fonds, mais aussi d'avoir une idée de leur évolution dans le temps. L'étude des collections ne peut être ponctuelle, elle doit être renouvelée régulièrement comme le sont les fonds eux-mêmes. Cela peut être réalisé selon une périodicité choisie, par exemple une fois par an pour aider aux décisions liées au budget.

II.1.2 Pour qui codifier la méthodologie de l'étude des fonds ?

Après avoir identifié les besoins des acquéreurs, j'avais une meilleure idée de ce qui devait être étudié pour connaître les fonds d'une manière pertinente et utile. Cependant, pour réaliser la première analyse qui m'avait été confiée, celle du fonds de Sciences de la Vie et Sciences de la Terre, j'avais besoin d'un document qui codifierait la méthodologie de l'étude des fonds.

Ce document à créer, un protocole d'étude, devait tout d'abord m'être utile, m'accompagner et me servir d'aide mémoire pendant l'analyse. Mais mon objectif principal était surtout que ce travail soit utile à tous. Je souhaitais en faire un outil immédiatement réutilisable par les acquéreurs de la section de Calais, par laquelle devait commencer le mouvement d'analyse des collections. Je me suis donc efforcée de construire un document simple, clair et structuré. Je voulais qu'il soit

rapidement compréhensible, pour que l'analyse des fonds réalisée par les acquéreurs puisse être facilitée et réalisée sans problème. Pour ce faire, j'ai sollicité l'aide de l'acquéreur responsable du fonds de Sciences de la Vie et Sciences de la Terre

De plus, ce protocole devait être un document réutilisable par les acquéreurs de tous les domaines. Pour cela, je devais éviter de m'attacher aux caractéristiques du fonds que je devais étudier, pour utiliser des formules générales. Toutefois, après concertation avec ma responsable et avec l'acquéreur vidéo de la section, je décidais d'en faire un document calibré pour les acquéreurs d'imprimés, majoritaires au sein de l'équipe des acquéreurs. L'acquéreur vidéo pourrait lui-aussi utiliser le protocole en l'adaptant à ses besoins.

Le protocole d'étude des fonds ne devait donc pas être spécifique à un domaine et un fonds en particulier, et il ne devait pas non plus correspondre à une année précise. J'ai donc cherché à élaborer un document pouvant être réutilisé facilement d'années en années, puisque l'évaluation des collections allait être renouvelée.

Malgré les objectifs fixés, j'ai conscience d'avoir fourni un protocole d'étude pouvant encore être modifié et amélioré. Lors de l'analyse des fonds dont ils ont la responsabilité, les acquéreurs seront à même d'adapter ce document, que j'ai produit dans un temps limité avec une connaissance sans doute partielle de leurs besoins réels.

Je me suis tout de même efforcée d'élaborer le meilleur protocole possible, et je l'ai modifié et amélioré lorsque j'ai dû l'utiliser pour analyser le fonds de Sciences de la Vie et Sciences de la Terre. Ce document a été validé par ma responsable, et nous l'avons finalement modifié ensemble dans le but d'en faire un document pouvant être diffusé à toutes les sections de la BULCO. Le protocole d'étude des fonds, que j'avais initialement destiné aux seuls acquéreurs de Calais,

pourra ainsi être utilisé par les acquéreurs des autres sections grâce à ces légères adaptations.

II.1.3 Les études statistiques en bibliothèque

Pour rédiger le protocole d'étude des fonds, j'ai donc pris en compte le contexte de l'étude. Je me suis également appuyée sur d'autres études similaires réalisées dans d'autres établissements, mais aussi sur des publications de professionnels portant sur les politiques documentaires et sur l'analyse des collections.

Je me suis ainsi renseignée sur l'ESGBU, l'enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires établie en 1976. Cette enquête propose de mesurer de nombreuses caractéristiques liées à ce type d'établissements, parmi lesquelles on trouve des informations sur les acquisitions, les dépenses documentaires, les collections et les publics. Les statistiques sont déjà utilisées dans le monde des bibliothèques, depuis les années cinquante, et elles sont utilisées pour l'évaluation comme pour rendre des comptes aux organismes de tutelle. L'ESGBU suit la recommandation de l'UNESCO et la norme internationale ISO 2789⁷ pour la normalisation internationale des statistiques de bibliothèques.

Il a aussi fallu prendre en compte les normes concernant les statistiques de bibliothèques, délivrées par l'ISO et l'AFNOR, et en particulier la norme ISO 11620 sur les indicateurs de performance des bibliothèques. Sans me contraindre à les respecter à la lettre, je me suis inspirée, lorsque c'était possible et justifié, des recommandations du « fascicule de documentation ». Publié par l'AFNOR sous la référence Z-48-004 et intitulé *Information et documentation, Statistiques de bibliothèques – Liste minimale de données*, ce fascicule, qui n'a pas valeur de

⁷ CARBONE, Pierre. Les bibliothèques universitaires. In : KUPIEC, Anne (sous la dir. de). *Bibliothèques et évaluation*. p. 96.

norme, établit une liste de données de base qui peuvent être fournies par tous types de bibliothèques.⁸

L'étude réalisée ici n'a pas vocation à être communiquée mais doit simplement être diffusée en interne : je n'avais donc pas à me conformer strictement à ces recommandations qui dépassaient le cadre de l'étude des collections et des publics. Je m'en suis tout de même grandement inspirée, d'autant plus que les études statistiques réalisées dans d'autres établissements se conformaient elles aussi à des cadres similaires.

Mes lectures m'ont amenée à élaborer un protocole en quatre parties [annexe 4]:

- l'identification des documents à analyser,
- la présentation des données quantitatives,
- les ratios,
- les comparaisons.

Nous allons maintenant expliquer ce qui justifie et constitue ces quatre parties.

II.2 L'élaboration du protocole d'étude des fonds

II.2.1 Identifier les documents à étudier

Choisir les documents à analyser est la première étape de l'étude. Pour segmenter la collection, la division disciplinaire est toute indiquée, car elle correspond aux domaines de responsabilités des acquéreurs. Pour délimiter les fonds à étudier, on peut utiliser la classification décimale de Dewey : cette classification répartit les domaines de la connaissance, identifiés par des séries de

⁸ GIAPPICONI, Thierry ; CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : Programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public.* p.232.

chiffres appelés les indices. Une discipline donnée correspond de ce fait à un ou plusieurs indices de la classification Dewey, qui ont comme avantage de pouvoir servir de balises clairement identifiables, et qui sont maniées facilement par les professionnels qui les utilisent quotidiennement.

Les documents de la BULCO possèdent systématiquement une cote, composée d'un indice formé d'une série de chiffres et de lettres renvoyant généralement au nom de l'auteur. Ces cotes peuvent donc servir à identifier et regrouper les documents traitant d'un même sujet ou d'une même discipline.

Après avoir délimité un groupe de documents à l'aide de cotes extrêmes, il peut aussi être pertinent de segmenter ce groupe en plusieurs sous-groupes. On peut pour cela utiliser les paliers des dizaines de la classification Dewey, ou même affiner encore plus ces sous-groupes. Ceux-ci doivent en fait refléter l'organisation interne du groupe à étudier, et être définis selon leur utilité : il est recommandé de faire des distinctions ou des regroupements de cotes lorsque la logique d'usage l'impose.⁹ C'est pourquoi il paraît intéressant d'identifier les sous-groupes de documents importants à étudier, par exemple lorsqu'un domaine de la connaissance est particulièrement représenté, et qu'il met en jeu un grand nombre de documents.

Dès lors, on peut déjà effectuer un premier décompte et présenter le nombre d'exemplaires total pour le groupe, ainsi que le nombre d'exemplaires des sous-groupes. Ainsi, en calculant le pourcentage que représentent ces sous-groupes au sein du fonds étudié, on peut vérifier et réajuster au besoin les divisions en fonction de l'importance de ces groupes de documents.

Puisque cette première partie propose de distinguer les différents segments du fonds dont l'étude paraît pertinente, c'est aussi à ce moment là qu'on peut réfléchir aux différentes catégories de documents intéressantes à étudier à part.¹⁰ Ces catégories peuvent être définies, par exemple, comme suit :

- les documents en libre accès,
- les documents en magasin,

⁹ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. p.35.

¹⁰ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.113.

- les documents empruntables,
- les documents non disponibles au prêt,
- les documents multimédia,
- les documents d'un niveau particulier...

La présentation des données quantitatives, qui constitue la deuxième partie, doit donc être appliquée à l'ensemble du fonds étudié, aux sous-groupes, mais aussi à des catégories particulières de documents en fonction des besoins de l'acquéreur.

II.2.2 Les données quantitatives

Cette partie de l'étude est une des plus longue à réaliser, car elle s'attache à présenter les données qui concernent :

- la collection,
- les acquisitions
- l'usage,
- et le public.

La collection

Pour présenter les caractéristiques d'un fonds, il faut penser à décomposer :

- le nombre de titres présents au sein du fonds, qui est différent du nombre d'exemplaires car il arrive qu'il y ait plusieurs exemplaires d'un même titre, par exemple pour les manuels,
- le nombre moyen d'exemplaires par titre,
- le nombre de documents multimédia, et le pourcentage qu'ils représentent par rapport à l'ensemble du fonds étudié,
- le nombre d'exemplaires en libre accès, ainsi que celui des exemplaires en magasin,

- le nombre d'exemplaires empruntables, et celui des exemplaires exclus du prêt.

Dans la logique de complémentarité des supports, il faut aussi présenter les périodiques dont les sujets se rapportent au domaine du fonds étudié. Il est intéressant de connaître :

- le nombre de titres de périodiques,
- leur langue de publication,
- leur correspondance à un niveau d'étude particulier.

Cependant, il a été décidé de ne pas s'attacher à étudier les périodiques électroniques, qui auraient nécessité beaucoup de temps et qui pourraient faire l'objet d'une étude à part.

Il faut aussi évaluer le nombre de documents pour chaque niveau d'étude selon le LMD, et décompter le nombre de documents en langue étrangère.

Enfin, on peut calculer l'âge moyen des documents. La « durée de vie » d'un document équivaut statistiquement à deux fois l'âge moyen de la catégorie¹¹, il est donc intéressant de calculer le nombre de documents dont l'âge dépasse deux fois l'âge moyen correspondant au fonds étudié. Si la discipline qu'on étudie requière des documents ne dépassant pas un certain âge (différent pour chaque domaine), on peut alors calculer le nombre de documents dépassant l'âge limite supposé.

Les acquisitions

Il faut aussi s'intéresser à ce qui a été dépensé pour ce fonds. Je propose de se limiter aux acquisitions réalisées sur une année, et plus particulièrement l'année précédent celle de la réalisation de l'étude. On distingue :

- la dépense annuelle totale concernant le fonds étudié,
- celle qui correspond aux imprimés,
- celle qui correspond aux documents multimédia.

¹¹ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. p.44.

On peut aussi distinguer les commandes passées aux différents fournisseurs, ceux-ci révélant souvent la langue de publication.

Il faut ensuite compter :

- le nombre d'imprimés acquis,
- et le nombre de documents multimédia acquis.

Le nombre de documents acquis est à mettre en relation avec le nombre de documents éliminés dans l'année.

L'usage

Après avoir présenté les données concernant les documents et les acquisitions, il faut chiffrer leur utilisation. On peut donner :

- le nombre de prêts,
- le nombre de consultations lorsque c'est possible,
- ainsi que le nombre de demandes de PEB et de PES concernant le domaine du fonds étudié.

On peut aussi identifier les titres les plus empruntés, et calculer le pourcentage de fonds actif, c'est-à-dire les exemplaires empruntés au moins une fois dans l'année.

Le public

Enfin, il faut s'intéresser aux publics qui utilisent le fonds, ainsi qu'à ceux qui sont susceptibles d'en avoir besoin.

On peut, pour commencer, relever les filières d'enseignements dont sont issus les emprunteurs du fonds, ainsi que leurs niveaux d'étude.

Pour étudier le public potentiel, on peut indiquer le nombre d'étudiants inscrits dans les filières correspondant au fonds, et préciser le pourcentage qu'ils représentent parmi tous les étudiants du site ainsi que le pourcentage des étudiants de ces filières effectivement inscrits à la BULCO.

Les pratiques de ces étudiants peuvent être précisées : on peut chercher à identifier les autres fonds qu'ils utilisent le plus et qui correspondent à d'autres disciplines,.

II.2.3 Les ratios

Cette partie consiste en l'utilisation des données quantitatives précédemment obtenues. Leur mise en rapport permet de disposer de divers indicateurs. Il est intéressant de mettre en rapport :

- le nombre de documents par étudiant et par lecteur,
(exemplaires / étudiants)
(exemplaires / lecteurs)
- le taux de renouvellement total et celui du libre accès
((acquisitions – éliminations) / exemplaires)
((acquisitions – éliminations) / exemplaires en libre accès)
- les dépenses d'acquisition par étudiant, au total et par support
(budget annuel / étudiants)
- le nombre de volumes acquis par étudiant et par lecteur,
(acquisitions / étudiants)
(acquisitions / lecteur)
- le coût moyen d'un document par support,
(dépenses pour un support / acquisitions pour ce support)
- le nombre de prêts par lecteur et par étudiant,
(prêts / étudiants)

(prêts / lecteurs)

- le taux de rotation

(prêts / exemplaires)

- l'indice de disponibilité,

(exemplaires en libre accès / exemplaires actuellement en prêt)

Certains résultats produits par ces ratios parlent d'eux-mêmes et semblent utilisables directement, comme le coût moyen d'un document par support ou le nombre de prêt par lecteur. Le taux de renouvellement peut lui aussi être interprété dès cette étape du travail. En effet, statistiquement, on sait que les emprunts tendent à décliner si le taux de renouvellement des collections en libre accès est inférieur à 7,5 %.¹²

Mais contrairement aux données quantitatives, qui permettent de se forger rapidement une première idée sur le fonds, la majorité des ratios ne peuvent que difficilement être interprétés seuls. Les résultats consécutifs aux calculs préconisés dans cette partie du protocole ne prennent toute leur mesure qu'une fois soumis à des comparaisons.

II.2.4 Les comparaisons

« Les données recueillies pour une catégorie particulière n'ont d'intérêt que lorsqu'elles sont confrontées à celles qui concernent les autres catégories ou du moins à la collection globale. »¹³ En effet, les comparaisons sont nécessaires pour pouvoir interpréter les indicateurs produits grâce aux calculs.

Je propose donc de comparer tout d'abord les données obtenues avec celles correspondant à la collection de la section dans son ensemble, et à celles

¹² CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. p.54.

¹³ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. p.41.

correspondant aux autres fonds de la section. Pour cela, il est indispensable de réaliser d'autres études en parallèle avec celle du fonds que l'on veut analyser : celle de la collection entière de la section, et celles d'autres fonds correspondant à d'autres disciplines.

Il n'est pas nécessaire de réaliser plusieurs études très poussées, mais pour commencer, on peut par exemple donner les grandes caractéristiques de la collection de la section et étudier ces mêmes caractéristiques choisies pour les autres fonds correspondant aux autres disciplines. Ces fonds peuvent être délimités, par exemple, grâce aux paliers des centaines de la classification Dewey. Cette confrontation permet de positionner le fonds étudié dans l'ensemble de la collection de la section, d'en réaliser l'importance et éventuellement de voir si l'on peut identifier ses points forts et ses points faibles grâce aux comparaisons avec les fonds correspondant aux autres disciplines.

Dans un deuxième temps, il est aussi intéressant de comparer les données du fonds étudié avec celles des fonds correspondant à la même discipline dans les autres sections de la BULCO. C'est cette comparaison que les acquéreurs doivent être en mesure de réaliser et d'étudier au sein des groupes de travail réunissant ceux qui sont responsables d'une même discipline. Les différences entre les collections des différentes sections seront ainsi mises en lumière. En fonction des résultats, on peut ensuite mener une analyse plus approfondies sur certains points critiques de l'étude.

De plus, il est encore envisageable des croiser les données obtenues avec les normes ou les moyennes établies par ailleurs.¹⁴ On peut par exemple utiliser les données nationales, publiées dans le cadre de l'ESGBU, l'enquête statistique menée au sein des services documentaires des établissements supérieurs.

¹⁴ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. p.52.

Ainsi, l'étude des collections doit être réalisée en prenant en compte le contexte, qui nous invite ici à considérer les besoins des acquéreurs. Pour qu'ils puissent réaliser au mieux cette étude, j'ai proposé un protocole d'étude statistique des fonds qui pourra les guider dans leur travail.

Cependant, ma mission de stage consistait en l'analyse d'un segment de collection, et plus précisément en l'étude du fonds de Sciences de la Vie et Sciences de la Terre. Nous allons donc voir dans une troisième partie en quoi consiste plus concrètement l'analyse d'un fonds, et quels problèmes on peut avoir à résoudre lors de sa réalisation.

III. La mise en pratique de l'étude et ses difficultés

III.1 Réaliser l'étude du fonds de Biologie - Géologie

III.1.1 Collecter les données nécessaires

Afin de réaliser l'analyse en suivant la méthode choisie et décrite dans le protocole d'étude des fonds, il m'a tout d'abord fallu récolter les données relatives au fonds de Sciences de la Vie et Sciences de la Terre.

La récupération des données est aujourd'hui facilitée par la généralisation des Systèmes Intégrés de Gestion de Bibliothèque (SIGB) informatisés et dépendants de Systèmes d'Informations (SI) plus global. Cependant, si consulter les données peut être rapide grâce à la possibilité de poser des questions au SIGB, il n'est pas forcément aussi facile de transférer ces données afin de pouvoir les exploiter. J'ai alors dû travailler avec le responsable du SIGB, qui a mis au point une méthode d'extraction grâce à laquelle j'ai pu collecter les données concernant le fonds étudié.

Pour un document, les données disponibles par extraction à partir du SIGB étaient les suivantes :

- la cote,
- la section (Calais, Boulogne, Dunkerque, Saint-Omer)
- la localisation (en magasin ou en accès libre),
- l'année d'édition,
- les soixante premiers caractères du titre du document,
- le niveau d'étude correspondant,

- le type de prêt (normal, exclu, audiovisuel exclu...),
- la langue de publication.

Après avoir extrait ces données, je les ai transférées et traitées sous Excel. Ce programme permet en effet de réaliser rapidement des décomptes et des calculs à partir de tableaux de données. J'ai ainsi pu commencer à segmenter le fonds en sous-groupes, en suivant les recommandations de l'acquéreur concerné, et à en dénombrer les documents. Ces données m'ont aussi permis de réaliser une partie de la présentation des données quantitatives.

Toutefois, même si la mise au point de cette méthode d'extraction des données m'a permis de débiter l'étude, elle nécessitait une manipulation informatique et un transfert de données que je jugeais trop longs pour être renouvelés par les acquéreurs. De plus, elle ne permettait pas d'accéder à certaines informations primordiales telles que les données concernant les prêts.

Ce problème fut réglé pendant ma période de stage, par la livraison d'un logiciel permettant de réaliser des statistiques. Grâce à l'accès à un maximum de données concernant la bibliothèque, ce logiciel nommé Business Objects, donne des réponses aux questions des utilisateurs. Il faut pour cela modéliser ces questions sous forme de requêtes : la méthode de construction de ces requêtes, assez complexe, nécessite une formation. C'est pourquoi j'ai dû travailler à l'élaboration de ces requêtes avec deux membres de l'équipe de Calais formés à cette tâche.

Le long travail réalisé avec ce logiciel nous a permis de mettre en forme plus d'une dizaine de requêtes, et ainsi de récupérer de nombreuses données quantitatives. De plus, une fois créées, ces requêtes peuvent être utilisées pour d'autres fonds. En effet, le logiciel utilisé permet de les enregistrer et de les appliquer à d'autres groupes de documents, sélectionnés en fonction de la cote, de la section, ou encore du type de document. J'ai donc pu collecter des données concernant l'ensemble du fonds de la section de Calais, mais aussi celles concernant les autres fonds disciplinaires de la section, ainsi que les données

relatives aux fonds de Biologie – Géologie des autres sections de la BULCO. Ces données étaient nécessaires aux autres études réalisées en parallèle et utiles pour les comparaisons.

Grâce à ce système de requêtes, j'ai également obtenu les données concernant les fonds dont sont responsables tous les acquéreurs de la section Calais. Ainsi, en plus du protocole d'étude statistique des fonds, je leur ai fourni les données relatives aux fonds à analyser.

Ainsi, j'ai constaté qu'obtenir et réunir les données indispensables à l'analyse des collections n'est pas une tâche très simple, même si elle peut être facilitée par l'utilisation d'outils informatiques adaptés. J'ai cependant réussi à en rassembler assez pour effectuer une étude, et j'ai voulu que mes efforts soient utiles à l'ensemble des acquéreurs : cela s'est traduit par la modélisation de requêtes informatiques réutilisables. Celles-ci pourront à nouveau être utiles pendant la réalisation de futures études, et pourront également être modifiées pour mieux s'adapter aux besoins qui s'exprimeront alors.

Toutefois, certaines données ne sont pas disponibles au moyen de l'informatique. Les chiffres du budget, par exemple, m'ont été fournis par la chef de section. Quant au nombre d'étudiants inscrits à l'université, il n'est pas diffusé pour l'année scolaire en cours. L'ensemble des données analysables n'est pour l'instant disponible qu'à partir de plusieurs sources différentes : ce contexte de collecte des données n'est pas des plus favorable, chaque type de source multipliant les possibilités de faire des erreurs de mesure.

Il reste aussi à régler le problème de la consultation d'autres données : celles concernant les inscrits à l'université, celle des consultations, mais aussi celles relatives au PES et au PEB. Les efforts à entreprendre pour collecter de telles données seront alors fonction des besoins. Certaines seront certainement rapidement nécessaires, comme les chiffres des prêts entre sections et cela discipline par discipline, ou comme le niveau d'étude auquel correspond chaque document. Ce dernier type de données est important à connaître dans le cadre du

LMD, mais c'est aussi l'un des plus long et laborieux à collecter car il nécessite un travail intellectuel d'évaluation du contenu de chaque document du fonds.

III.1.2 Présenter les résultats

Dans le cadre de ma mission, l'étude d'un segment de collection, il a rapidement été convenu que je produirai un document pour présenter les résultats de l'étude. J'ai donc réalisé un rapport, intitulé « Etude du fonds Biologie – Géologie » [annexe 5], dans lequel je me suis attachée à présenter les résultats en suivant les grandes étapes formalisées dans le protocole.

Pour présenter les données d'une manière simple et lisible, j'ai utilisé des tableaux et des graphiques (histogrammes, courbes et secteurs). Ces illustrations exposent clairement les données, si le type de graphique utilisé est choisi en fonction du type de données. J'ai ainsi préféré, par exemple, utiliser le graphique par secteurs pour illustrer les proportions que représentent chaque discipline au sein du fonds étudié, alors qu'une courbe paraît plus indiquée quand il s'agit d'illustrer le nombre de documents par année d'édition. L'écriture d'un tel rapport est facilitée par l'utilisation de programmes comme Word ou Excel, facilement abordables. Ce document peut donc être réalisé en même temps que l'étude elle-même.

C'est aussi à ce moment que j'ai adapté l'étude, et que je me suis intéressée à des aspects spécifiques du fonds. Celui-ci nécessitait par exemple d'être replacé au sein de la classe « 500 » de la classification Dewey. J'ai donc calculé la proportion que représentent le fonds Géologie – Biologie parmi l'ensemble des fonds de Sciences exactes, qui est le fonds le plus important de la section de Calais, et j'ai illustré cette proportion à l'aide d'un graphique.

Le réalisation de l'étude et la présentation des résultats permet donc de se rendre compte des particularités du fonds, et d'identifier les points à étudier plus spécialement. C'est à ce moment de leur travail que les acquéreurs pourront adapter le protocole à leurs besoins.

Cependant, la présentation des résultats devra peut-être faire l'objet d'un consensus collectif, par exemple au sein des groupes de travail, pour que tous les acquéreurs d'un même groupe puissent communiquer leurs résultats plus facilement. Ces rapports auront en effet vocation à être communiqués en interne : les acquéreurs sont responsables d'un fonds en particulier, de son étude, mais aussi de la diffusion des résultats de l'étude. Dans ce cadre, j'ai proposé le rapport que j'ai réalisé comme un document pouvant servir d'exemple, et montrant ce qui peut être réalisé.

III.1.3 Analyser les données obtenues

La réalisation de telles études statistiques n'a de sens que si elles sont correctement interprétées. C'est ce sur quoi j'ai travaillé, dans la dernière partie de mon rapport sur le fonds de Biologie - Géologie, intitulée « Bilan ». Cette partie de l'analyse doit permettre de connaître les points forts et les points faibles du fonds, mais aussi d'expliquer les résultats obtenus lorsque c'est nécessaire. Dans le cas de ce fonds, il était indispensable, par exemple, d'expliquer le taux de renouvellement négatif du fonds. Celui-ci était dû au désherbage qui avait conduit à l'élimination d'un plus grand nombre de documents que celui résultant des acquisitions.

C'est pendant l'étape d'interprétation des résultats que les autres études, menées en parallèle ou déjà réalisées, sont utiles. J'ai par exemple comparé les résultats du fonds choisi pour l'étude avec ceux de la section de Calais dans son ensemble avec ceux des autres fonds correspondant aux autres disciplines [annexe 6] ainsi qu'avec moyennes nationales [annexe 7]. On remarque ainsi les résultats qui s'éloignent de la moyenne de la section ou des usages nationaux. De nombreux résultats peuvent être croisés : l'âge du fonds et le taux de renouvellement, l'âge du fonds et le taux de rotation, le taux de rotation avec le volume de fonds actif...

Pour le fonds de Biologie – Géologie, j'ai ainsi pu remarquer que seulement trois doctorants étudient la Biologie à Calais, et qu'ils n'empruntent pas de documents issus du fonds étudié. Cependant, un tiers des vingt-quatre périodiques proposés pour cette discipline sont de niveau Doctorat. Il est aussi intéressant de noter, par exemple, que le fonds de Paléontologie – Paléozoologie présente le taux de rotation le plus élevé, et que c'est le fonds le plus actif avec 56% des volumes empruntés au moins une fois dans l'année. C'est cependant un fonds restreint puisqu'il ne comporte que soixante-six documents, dont la moyenne d'âge est un peu plus élevée que celle du fonds global.

Lors de mon stage, je me suis limitée dans cette partie interprétative. A la fin de mon rapport, j'ai voulu transmettre la connaissance du fonds que j'avais acquise grâce à l'étude, et identifier les points qu'il me paraissait intéressant de souligner. Le bilan du rapport que j'ai produit servira à l'acquéreur concerné, et pourra le guider dans sa propre interprétation ainsi que dans l'élaboration du Plan de développement des collections.

II.4 Intégrer les études statistiques dans les habitudes

II.2.1 Utiliser l'étude des fonds pour mettre en place la politique documentaire

Pendant la rédaction du protocole d'étude comme pendant la réalisation de l'étude elle-même, j'ai gardé à l'esprit que le but de ce bilan des collections était la création d'un Plan de développement des collections. Dans le cadre de l'établissement de la politique documentaire, l'élaboration d'un tel document est indispensable.

Le Plan de développement des collections est un document prolongeant concrètement la charte documentaire, dans une vision à moyen terme et pour une discipline donnée¹⁵. Il est destiné aux acquéreurs, qui doivent suivre cet outil de planification dans le but de créer un fonds cohérent. Il va de paire avec la rédaction de protocoles de désherbage et de sélection, qui sont des guides spécialisés car ils concernent une discipline particulière.

Les acquéreurs devront donc élaborer des outils de travail communs, et ils pourront pour cela s'aider de deux documents : la « Fiche bilan des acquisitions de la BULCO », et l'étude statistique des collections. Ces deux documents serviront de base à la réflexion commune ayant pour objet la création de protocoles concernant les acquisitions et la gestion des collections. Grâce à eux, ils seront en mesure de comparer leurs pratiques, mais aussi d'avoir une vision d'ensemble des fonds d'une discipline, de leurs lacunes ou de leurs redondances.

Les études statistiques prennent donc tout leur sens lorsqu'elles sont utilisées et que leur interprétation aide à la décision. L'analyse des résultats permet en effet de définir des objectifs précis, directement en lien avec les collections et leurs publics. L'action peut alors être engagée.

La mise en place d'une politique documentaire est un processus long, qui s'étale sur plusieurs années. La phase mettant en jeu le bilan des collections et son utilisation dans l'élaboration d'un Plan de développement des collections dure elle-même plusieurs mois : « De telles études ne peuvent être réalisées sur un délai trop court. Elles se font concomitamment avec l'élaboration de la Charte des collections, et en accompagnent la rédaction pendant plusieurs mois »¹⁶

Pour les acquéreurs, il est donc nécessaire de connaître les fonds au moment de la rédaction des Plans de développement des collections, dans le contexte de la mise en place de la politique documentaire. Cependant, il leur est tout aussi indispensable de connaître leur évolution dans le temps, que ce soit

¹⁵ CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. p.135.

¹⁶ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.122.

l'évolution du fonds lui-même qui ne cesse de se renouveler, mais aussi celle de son utilisation, et celle des publics qui changent tous les ans dans un contexte universitaire.

II.2.2 Renouveler l'étude des fonds

L'étude des collections sera nécessairement renouvelée, par exemple pour évaluer les résultats de la politique documentaire après sa mise en place, et l'utilisation des études statistiques devra être intégrée dans les habitudes de travail des acquéreurs. Cette intégration sera d'autant plus facile après la rédaction des Plans de développement des collections qui mettra en lumière l'intérêt de telles études statistiques.

Si les acquéreurs prennent l'habitude de procéder à ce type d'études, ils les réaliseront d'une manière plus efficace. Ils seront en mesure de les réaliser rapidement, sachant où collecter les données, et comment les exploiter pour connaître leur fonds au mieux. Grâce à une vision plus globale du travail réalisé dans le cadre de la politique documentaire, ils seront aussi capable de modifier ces études en fonction de leurs besoins.

En fin de Contrat Quadriennal à la BULCO, c'est-à-dire en 2009, une étude devra être réalisée afin d'évaluer la politique documentaire et de voir si les objectifs fixés auront été atteints. De nouveaux indicateurs, pourront alors être établis afin de suivre l'évolution des collections ainsi que leur efficacité.¹⁷

Toutefois, si les acquéreurs prennent l'habitude de connaître les fonds grâce à ces études, il leur faudra éviter d'aller trop loin dans les analyses. En effet, la réalisation d'études statistiques comporte un risque : celui de vouloir posséder une connaissance totale du fonds, et que cette démarche d'analyse soit accomplie sans autre objectif que celui de connaître le fonds. Cela pourrait prendre beaucoup de temps, sans être forcément utile. C'est ce risque est souligné par Bertrand

¹⁷ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.113.

Calenge : « Il est téméraire de rechercher l'exhaustivité ou la perfection dans cette analyse. Toute la collection ne saurait être étudiée en détail sans que le temps passé et les coûts de personnel soient trop élevés. Mieux vaut n'affiner les analyses que sur les secteurs concernés par des objectifs spécifiques de la politique d'acquisition. »¹⁸ Il ne faut pas chercher à pousser cette analyse trop loin, car elle ne serait plus adaptée aux besoins des acquéreurs.

¹⁸ CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition*. p.122.

CONCLUSION

Lorsque l'équipe d'une bibliothèque met en place une politique documentaire, il est non seulement nécessaire de pouvoir faire un bilan sur les collections, mais aussi de connaître leur utilisation et leur public. Cela passe par la réalisation d'études statistiques, qui doivent être mises au point avec soin afin de s'accorder au mieux aux besoins induits par le contexte.

J'ai pu, à travers ce stage, réaliser l'importance de pouvoir s'appuyer sur une méthode d'étude précise et réfléchie, comme sur des outils adaptés, pour réussir cette étape d'analyse. Cette dernière prend toute son importance dans le contexte de la mise en place de la politique documentaire : l'étude des collections ne fait sens que lorsqu'elle est utilisée par les acquéreurs dans la rédaction de Plans de développement des collections, guidant la constitution et la vie des collections.

BIBLIOGRAPHIE

Monographies

CALENGE, Bertrand. *Les Politiques d'acquisition*. Paris : Editions du cercle de la librairie, 1994. Collection Bibliothèques.

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Electre – Editions du Cercle de la Librairie, 1999. (Collection Bibliothèques).

GIAPPICONI, Thierry ; CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : Programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Paris : Electre – Editions du Cercle de la Librairie, 1997. (Collection Bibliothèques).

KUPIEC, Anne (sous la dir. de). *Bibliothèques et évaluation*. [Paris]: Editions du Cercle de la Librairie, 1994. (Collection Bibliothèques).

Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, Direction de l'information scientifique et technique des bibliothèques. *Annuaire des bibliothèques universitaires 2003 : Résultats de l'enquête statistique générale auprès des bibliothèques et services documentaires des établissements de l'enseignement supérieur*. Paris : La Documentation Française, 2005.

Articles

HECQUARD, Françoise. Mettre en place une évaluation des collections : Bibliothèque départementale des Yvelines. In : ENSSIB. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, n°2, t. 44.

LUCEA, Yannick. Les plans d'achats : Bibliothèque municipale de Brest. In : ENSSIB. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, n°2, t. 44.

Travaux d'études

LOBET, Jean Luc. Evaluer l'utilisation de la collection électronique : l'exemple du SCD de Lyon 2 [en ligne]. ENSSIB : 2004. Disponible sur : <<http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/lobet.pdf>>

TOURETTE, Caroline. Evaluation du fonds de lettres modernes du SCD de l'université du Havre et proposition de méthode d'élaboration d'un plan sectoriel de développement des collections [en ligne]. ENSSIB : 2002. Disponible sur : <<http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/ppp/ppp-tourette.pdf>>

Site web

CALENGE, Bertrand. Poldoc [en ligne]. Disponible sur : <<http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc/index.php>> (consulté au cours du premier trimestre 2006).

TABLE DES ANNEXES

Annexe 1	Contrat Quadriennal (extrait)
Annexe 2	Charte documentaire
Annexe 3	Fiche bilan des acquisitions de la BULCO correspondant au fonds Biologie - Géologie
Annexe 4	Protocole d'étude statistique des fonds
Annexe 5	Rapport : étude du fonds Biologie – Géologie
Annexe 6	Rapport : étude du fonds de la section de Calais
Annexe 7	Données nationales

ANNEXE 1

Contrat Quadriennal (extrait)

2. PERSPECTIVES DU CONTRAT 2006 –2009

1. La politique documentaire

En continuité avec les objectifs présentés dans le précédent contrat, la BULCO souhaite soutenir son effort de développement des ressources documentaires en privilégiant le contenu plutôt que les supports.

L'articulation entre les ressources électroniques et une jeune collection de documents imprimés et audiovisuels (130 000 monographies, 10 000 cartes et 1 500 supports audiovisuels, 900 titres de périodiques) doit être enrichie en tenant compte de trois enjeux :

1) Il faut poursuivre le développement et pérenniser une jeune collection d'imprimés, en partie composée de fonds créés ex-nihilo et répondant aux créations de matières ou de formations initiales réalisées dans le cadre du précédent contrat.

2) Il est nécessaire de répondre aux changements d'orientation des disciplines et des besoins scientifiques et pédagogiques induits par l'instauration du LMD. Il faut prévoir une diversification des besoins en fonction de la personnalisation des parcours ainsi qu'un remplacement important à moyen terme des ouvrages devenus obsolètes.

3) La politique documentaire est établie dans le cadre de la mutualisation des ressources qui relève de l'intégration du SCD et de l'informatisation des collections des unités documentaires associées à la Bibliothèque.

Les axes de développement des collections

L'instauration du LMD doit permettre à la politique documentaire du SCD de réaliser un double objectif : appliquer un plan de collection adapté aux mutations du 1^{er} cycle dans toutes les disciplines et approfondir l'acquisition de la documentation destinée aux 2^e et 3^e cycles et à la recherche scientifique.

Pour cela nous pouvons ventiler ces objectifs en fonction des grades du nouveau cursus qui se met en place :

- Objectifs pour la Licence :

- Développer les collections d'ouvrages fondamentaux, d'usuels et de manuels, notamment par une politique de nombre d'exemplaires établie par taux de prêt.

- Objectifs pour le Master et le Doctorat :

- Développement des collections par pôles disciplinaires défini par une répartition entre ouvrages en langues française et en langues étrangères

- Satisfaction des besoins thématiques préalables à la recherche scientifique et en complément des collections des bibliothèques attachées aux laboratoires et maisons de recherche

- Poursuite des plans subventionnés par le Centre National du Livre (CNL) pour les acquisitions d'imprimés de niveau 3^e cycle en langue française

- Pérennisation des fonds acquis dans le cadre des plans CNL antérieurs.

- Plans particuliers :

- Développement de la documentation de référence dans l'ensemble des disciplines d'étude et de recherche

- Développement de la documentation scientifique et technologique en langues étrangères

- Développement des traductions françaises des ouvrages acquis dans le cadre du don du Goethe-Institut

- Développement de fonds régionaux (sciences humaines, sociales et Lettres)

- Poursuite du développement de la documentation cartographique, initié dans le cadre du précédent contrat

- Développement de la collection audiovisuelle récemment créée.

Les moyens que le SCD souhaite proposer en Conseil de la Documentation, afin de réaliser cette politique dans les quatre prochaines années, consistent en la rédaction d'une charte documentaire, sur laquelle les plans d'acquisitions pourront s'établir. Le SCD renforce dans ce cadre la coopération

transversale des acquisitions réalisées dans chacun de ses sites, de manière à offrir une collection unique et complémentaire, répondant au mieux à tous les besoins.

2. La modernisation de l'accès à l'information

Voici les principaux axes de développement du SID de l'ULCO :

- Mises à jour et les évolutions des solutions matérielles et logicielles actuelles
- Intégration du portail documentaire au futur portail de l'université développé dans le cadre du consortium ESUP (intégration avec l'annuaire LDAP de l'université, mécanismes d'authentification unique par SSO, ...)
- Mise en places de fonctions d'Intranet collaboratif (par le SCD qui fonctionne sur 4 sites distants) : ces fonctions seront issues soit d'une évolution du portail documentaire, soit des fonctions du portail Internet / Intranet de l'ULCO issu du projet ESUP.
- Alimentation du SID en contenus documentaires.

2.1 Les mises à jour et les évolutions des solutions actuelles (SIGB, système d'information documentaire et système audiovisuel)

- Le parc actuel des postes de travail sera progressivement renouvelé et étendu, en cohérence avec l'évolution de l'équipement des étudiants de PC portables Wi-Fi
- Les serveurs actuels seront remplacés en cas de saturation
- Les mises à jour des logiciels actuels s'effectueront au titre des contrats de maintenance actuels (fourniture des licences), mais nécessiteront des prestations d'accompagnement non prévues au titre du contrat (installations, formations,...)
- Un certain nombre d'évolutions sont à prévoir pour intégrer les nouvelles versions majeures des logiciels :
- Migration d'ABSYS vers ABSYS Net pour le Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (si cette évolution n'était pas possible, le SCD devrait envisager un changement de SIGB qui n'est pas souhaité pour des raisons budgétaires, ABSYS NET coûte 60 000 euros, un changement coûterait 300 000 euros).

2.2 L'alimentation du SID en contenus documentaires

Le SID actuel devra être significativement enrichi de contenus documentaires variés :

- Les abonnements payants aux revues électroniques ou aux bases de données, déjà acquis au titre d'un consortium (ex. COUPERIN) seront développés dans le portail voire, pour certains, dans les outils de recherche fédérée (BOOKLINE)
- Les productions documentaires de l'université (thèses, productions de la recherche ou de la pédagogie, rapports de stages et mémoires des étudiants) pourront être traitées par le Système d'Information Documentaire (dépôt, indexation, recherche, diffusion), sous réserve de validation des auteurs
- Le fonds vidéo sera enrichi en particulier en intégrant les productions du visiocentre de l'université (cours, colloques), et en développant une politique de partenariat avec les autres universités, les laboratoires et les collectivités territoriales
- Les dossiers documentaires préparés par le SCD seront notablement enrichis.

Le développement et la valorisation des abonnements aux ressources électroniques seront étudiés en lien avec les solutions nationales (Portail Sudoc de l'ABES et base APE de Couperin et de l'ABES).

La valorisation des productions documentaires de l'université sera étudiée et mise en œuvre en concertation étroite avec les autres acteurs de l'université :

- L'École Doctorale pour les thèses
- Le Conseil Scientifique pour les productions de la Recherche

ANNEXE 2

Charte documentaire

Charte documentaire de la Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale

I L'établissement et ses missions

La Bibliothèque de l'Université du Littoral Côte d'Opale (BULCO) est un établissement multipolaire et pluridisciplinaire qui dessert en priorité la communauté universitaire de l'ULCO (étudiants, enseignants, chercheurs).

C'est la bibliothèque d'une université jeune, créée en 1991 dans le cadre du plan national « Université 2000 ».

La BULCO est un service commun de la documentation depuis 1999¹.

Le Service Commun de la Documentation regroupe les sections de la bibliothèque réparties sur chacun des quatre sites de l'Université (Boulogne, Calais, Dunkerque, Saint-Omer) ainsi que des bibliothèques associées et intégrées (cf les statuts du SCD).

L'Université du Littoral Côte d'Opale a inscrit la politique documentaire au premier plan du volet documentation du Contrat d'établissement 2006-2009, dont les objectifs sont les suivants :

- Politique documentaire
- Modernisation de l'accès à l'information, notamment l'alimentation du Système d'Information en contenus documentaires
- Formation des usagers à la méthodologie documentaire.

II La politique documentaire

1- Principes de la charte documentaire

La rédaction d'une charte documentaire répond à quatre objectifs :

- Offrir aux usagers un document politique validé par les instances décisionnelles qui présente les objectifs documentaires du contrat quadriennal
- Permettre la communication entre les professionnels et les usagers sur les bases d'un engagement mutuel de respect des principes énoncés dans la charte
- Offrir aux bibliothécaires un cadre de référence qui les guidera dans la mise en œuvre de la politique documentaire
- Soumettre la politique documentaire à une démarche qualité en mettant en œuvre un processus d'évaluation des résultats.

La présente charte constitue la première réalisation des objectifs du contrat quadriennal. Elle sera suivie par un travail collectif des acquéreurs visant à établir des protocoles d'acquisition et des plans de développement des collections sectoriels (par discipline et par niveau) en conformité avec les engagements de la charte.

2- Principes généraux de la politique documentaire

- Unicité de la collection dans la multipolarité

Bien qu'éclatés sur plusieurs sites, les fonds des quatre sections sont les éléments d'une collection unique desservant la communauté universitaire de l'ULCO.

La BULCO et les unités documentaires associées et intégrées doivent poursuivre la mutualisation des ressources documentaires et mettre en place une politique d'acquisition concertée.

¹ cf décret n°85-694 du 4 juillet 1985 sur les services de la documentation des établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'éducation nationale, modifié par le décret n°91-320 du 27 mars 1991.

- **Transversalité des services**

La logique documentaire et disciplinaire peut supplanter la contrainte géographique (éclatement physique et redondance des collections) grâce à des services à valeur ajoutée tels que le prêt entre sections, le prêt entre bibliothèques ou le SID (Système d'Information Documentaire). La mobilité des documents et l'accessibilité de tous les points du réseau aux ressources électroniques permettent d'envisager le développement sur le long terme et la pérennisation d'une collection cohérente.

- **Complémentarité des supports**

Le développement des ressources documentaires est fondé sur les contenus des documents plutôt que sur leurs supports. L'accès à l'information est unifié grâce au Système d'information documentaire². Du fait de la constitution récente de ses collections, la BULCO a fait de l'offre de documentation électronique et des ressources audiovisuelles un axe primordial du développement de ses collections en y consacrant une part importante de son budget.

- **Adéquation aux besoins d'information**

La BULCO suit les évolutions du paysage universitaire en s'adaptant à ses besoins spécifiques (mise en place du LMD, adéquation à l'offre de formation et à la mission de recherche de l'Université).

3- Responsabilité de la politique documentaire

La politique documentaire est établie dans le cadre du contrat quadriennal et définie par le directeur conformément aux statuts du SCD.

4- Publics

La BULCO a pour vocation première de satisfaire les besoins documentaires des étudiants, enseignants-chercheurs et chercheurs de l'ULCO. Elle est également ouverte à tout public selon les modalités définies dans son règlement. Les conditions d'accès et modalités de prêt sont détaillées dans le guide du lecteur mis à jour annuellement ainsi que sur le site web de la bibliothèque.

III La constitution des collections

1- Domaines couverts

La BULCO est pluridisciplinaire. Elle couvre la majeure partie du champ de la connaissance à l'exception de la médecine et de la pharmacie. Chaque section est pluridisciplinaire avec des dominantes correspondant aux enseignements de l'Université.

Les collections visent à couvrir les besoins des étudiants, des enseignants et des chercheurs en documents de base et de référence, pour chaque discipline enseignée à l'Université et pour certaines disciplines connexes.

Certaines sections disposent de fonds particuliers :

- Centre de documentation européenne à Boulogne sur Mer
- Relais INSEE à Boulogne et Dunkerque
- Carthèque à Dunkerque
- Fonds régional à Dunkerque et à Boulogne

Ces fonds particuliers font l'objet d'un enrichissement permanent et régulier.

La BULCO s'attache à acquérir, valoriser et permettre l'accès aux productions documentaires de l'Université (thèses, mémoires, productions de la recherche, colloques, etc.), notamment par le biais de son Système d'information documentaire.

² www.bulco.univ-littoral.fr

2- LMD

La BULCO s'engage à développer les collections de niveau Licence afin d'offrir aux étudiants un outil de qualité, élément fondamental de la réussite dans le cursus universitaire. Ceci implique de développer les collections d'usuels et de manuels et de prendre en compte les besoins induits par la personnalisation des parcours.

La BULCO s'engage à mener des acquisitions concertées avec les étudiants, enseignants et chercheurs pour les niveaux Master et Doctorat, et à signer des conventions avec les bibliothèques attachées aux laboratoires et maisons de recherche, conformément aux statuts du SCD. L'offre de documentation électronique, bases de données ou revues en ligne, est particulièrement développée en direction des usagers de niveau M et D et des chercheurs.

3- Couverture linguistique

Les documents sont achetés dans la langue de publication de l'enseignement et de la recherche, l'anglais étant dominant dans la recherche scientifique. La BULCO va poursuivre le développement des traductions françaises des ouvrages acquis dans le cadre du don du Goethe-Institut.

4- Supports

Les documents peuvent être acquis sur tous les supports existants ou à venir si le contenu le justifie et si le SCD dispose des moyens de consultation adéquats.

5- Organisation du suivi documentaire

La constitution et le développement des collections sont assurés par les bibliothécaires sous la responsabilité du directeur du SCD assisté du Chargé de mission politique documentaire. La multipolarité et la pluridisciplinarité de la BULCO induisent une organisation spécifique qui tend à considérer les collections de la BULCO comme un tout et non comme une juxtaposition de collections.

IV Acquisitions, conservation et élimination

1- Acquisitions

Le budget d'acquisition correspond aux crédits alloués pour le contrat quadriennal, que peuvent venir abonder les crédits de fonctionnement annuels du SCD. Les demandes de subventions CNL, initiées en 1999, seront poursuivies par l'établissement de plans de développement des collections adaptés aux critères nationaux.

Les lecteurs peuvent émettre des suggestions d'achat en déposant un bulletin dans l'une des sections, via le portail de la BULCO et en participant aux instances consultatives du SCD (Comité consultatif de documentation et Comité d'usagers de site). Les suggestions d'achat sont examinées par les bibliothécaires et approuvées si la suggestion rentre dans le domaine de compétence de la BULCO (domaine, niveau, langue). Une réponse circonstanciée est fournie à toute suggestion d'achat.

2- Dons

Les dons sont acceptés dans la mesure où ils présentent un intérêt manifeste pour l'enrichissement de la collection. Le donateur signe un formulaire joint à l'inventaire du don. Lorsqu'elle accepte un don, la BULCO se réserve le droit d'opérer un tri.

3- Conservation

La BULCO étant un SCD récent n'a pas de fonds ancien mais s'engage à conserver la documentation de niveau D-recherche et les périodiques dans les domaines de compétence de l'ULCO et dans le

cadre de la politique régionale ou nationale de conservation partagée. Les fonds sont régulièrement renouvelés et mis à jour, les anciennes éditions, les ouvrages abîmés ou obsolètes éliminés. Pour la documentation électronique, la BULCO s'efforce d'acheter les supports d'archivage lorsqu'elle ne dispose pas d'une version papier.

V Réseaux et partenariats

Conformément à ses statuts, la BULCO coopère avec les bibliothèques et structures qui concourent aux mêmes objectifs, en particulier à des catalogues collectifs et à la diffusion des informations par les moyens modernes les plus adaptés. La BULCO participe, notamment, au catalogue collectif Sudoc et au PEB, au consortium universitaire d'achat des périodiques numériques Couperin, à la passerelle régionale Idoméné et aux réseaux des bibliothèques de lecture publique. Elle développe un partenariat privilégié avec les bibliothèques municipales des quatre villes universitaires.

ANNEXE 3

**Fiche bilan des acquisitions de la BULCO correspondant au fonds
Biologie - Géologie**

Fiche bilan des acquisitions de la BULCO

Section : ... Calais

Attribution documentaire : ... SVT

Nom : ... Th. Delaunoy

Analyse du fonds :

Correspondance Dewey de votre secteur documentaire	550 - 599
Nombre de volumes	4159 < nb vd.
Zones de recouvrement avec d'autres disciplines	Environnement
Axes majeurs du fonds	Sciences de la vie - Biologie
Axes à développer	Biologie végétale, physiologie végétale
Publics cibles du fonds	Etudiants en biologie, TML, M. environné

Les acquisitions :

Nombre de volumes acquis en 2005	215 + 45. doc MUL.
Budget d'acquisition 2005	7800 €
Nombre de commandes 2005	182
Contacts à l'ULCO	C. Rafie (ens.), M. Debayser (ens.)
Collaborations au sein de la BULCO	Laetitia (monitrice étudiante à Calais)
Outils d'acquisition : Bibliographies Revue Catalogues d'éditeurs Sites Web Éditeurs. collections ?	Supplément manuel à <u>Livres Hebdo</u> Electre, enterbooks.com, enterprofil.com Dunod, Odile Jacob, Springer Verlag, ...
Critères de sélection Niveau d'acquisition (L/M/D) Langues Nombre d'exemplaires	Adéquation aux besoins documentaires des étudiants Français et anglais 1 ca. / 3 ex. max. pour les manuels
Acquisitions rétrospectives ?	Oui
Critères d'élimination	Critères appliqués lors du dernier débouage

ANNEXE 4

Protocole d'étude statistique des fonds

Protocole d'étude statistique des fonds **en vue de l'établissement d'un plan de développement des collections**

Ce document a pour objectif de guider les acquéreurs dans le bilan de l'existant, préalable à la mise en œuvre de la politique documentaire. Ce bilan pourra être actualisé régulièrement afin de suivre l'évolution du fonds.

Les données chiffrées seront fournies à la demande par la section de Calais.

A quels documents appliquer l'étude ?

- 1- Déterminer les limites du fonds à étudier : domaine d'acquisition ? classe Dewey ? support particulier ?
- 2- Segmenter le fonds en parties cohérentes, en suivant par exemple les paliers des dizaines de la classification Dewey.
- 3- Identifier au besoin des sous-groupes de documents, particulièrement représentés ou importants à étudier à part.
- 4- Préciser en volume le pourcentage que les groupes et sous-groupes représentent par rapport à l'ensemble des collections de la section.

Pour la suite de l'étude, les analyses peuvent être effectuées sur l'ensemble du fonds, et en fonction des besoins sur les sous-groupes, les documents en libre accès, empruntables, d'un niveau particulier...

Présentation des données quantitatives

L'étude du fonds

Présenter les caractéristiques volumétriques du fonds :

- nombre de titres,
- nombre moyen d'exemplaires par titre,
- nombre de documents multimédias et le pourcentage qu'ils représentent,
- nombre d'exemplaires en libre accès, en magasin,
- nombre d'exemplaires empruntables ou exclus du prêt.

Présentation des périodiques :

- nombre de titres,
- langue de publication,

Caractéristiques qualitatives :

- Evaluer le nombre de documents par niveaux (LMD) s'ils ont été mis à jour dans AB6.
- Décompter les documents en langues étrangères (critère ESGBU).
- Calculer l'âge moyen des documents, éventuellement repérer le nombre de documents dont l'âge moyen dépasse x ans (x dépend de chaque domaine).

Les acquisitions

Indiquer la dépense annuelle (2005) pour ce fonds :

- au total,
- pour les imprimés,
- pour le multimédia.

Distinguer les commandes passées aux différents fournisseurs si nécessaire.

Compter :

- le nombre d'imprimés acquis,
- le nombre de documents multimédias acquis.

Indiquer le nombre de documents éliminés dans l'année, et leur âge moyen si besoin.

Le public

Indiquer le nombre d'étudiants inscrits à l'université dans les filières correspondant au fonds, préciser le pourcentage qu'ils représentent parmi tous les étudiants.

Calculer le pourcentage de ces étudiants effectivement inscrits à la BU.

Identifier les autres fonds qu'ils utilisent.

Les usages

Chiffrer :

- les prêts,
- les consultations sur place (disponibles pour les périodiques en magasin),
- si possible, les demandes de PEB et de PES concernant le domaine du fonds étudié.

Identifier les titres les plus empruntés.

Relever les filières dont sont issus les emprunteurs du fonds.

Ratios

Le calcul de ratios permet l'étude de l'évolution du fonds sur plusieurs années, et de son utilisation. Appliqué à l'ensemble du fonds de la BULCO, il permet la comparaison de nos chiffres avec ceux de bibliothèques universitaires de même type dans l'asibu¹ (annuaire statistique interactif des BU).

L'offre / les dépenses

Nombre de documents par étudiant et par lecteur.

$\text{nbr d'exemplaires} / \text{nbr d'étudiants}$

$\text{nbr d'exemplaires} / \text{nbr de lecteurs}$

Dépenses d'acquisition par étudiant, au total et par support.

$\text{budget annuel} / \text{étudiants}$

Nombre de volumes acquis par étudiant et par lecteur

¹ <http://www.sup.adc.education.fr/asibu/>

nbr d'acquisitions / nbr d'étudiants
nbr d'acquisitions / nbr de lecteurs

Coût moyen d'un document par support
dépenses pour un support / nbr d'acquisitions pour ce support

Les usages / la vie de la collection

Nombre de prêts par lecteur, au total et par support.
nbr de prêts / nbr d'étudiants
nbr de prêts / nbr de lecteurs

Taux de rotation
nbr de prêts / nbr d'exemplaires total

Taux de renouvellement total et du libre accès.
(acquisitions - éliminations) / nbr d'exemplaires total

Fonds actif : volumes empruntés au moins une fois dans l'année.

Indice de disponibilité.
(nbr doc en libre accès - nbr doc actuellement en prêt) / nbr doc en libre accès

Comparaisons

Au niveau local, les ratios permettent de mesurer l'activité de chaque fonds en comparaison avec d'autres.

Comparer avec :

- les résultats de la section dans son ensemble,
- les résultats des autres fonds de la section,
- les résultats des fonds correspondants dans les autres sections.

Exploitation des résultats

Les données chiffrées devront être interprétées afin d'obtenir une connaissance fine des fonds et de leur activité. Ce travail doit permettre d'établir des objectifs de développement du fonds, tant quantitatifs que qualitatifs et d'en mesurer régulièrement la réalisation dans le cadre d'un plan de développement des collections. Cela sans oublier d'appliquer les critères de sélection (et de désélection) définis par ailleurs dans les protocoles d'acquisition.

ANNEXE 5

Rapport : étude du fonds Biologie – Géologie

Etude du fonds Géologie-Biologie

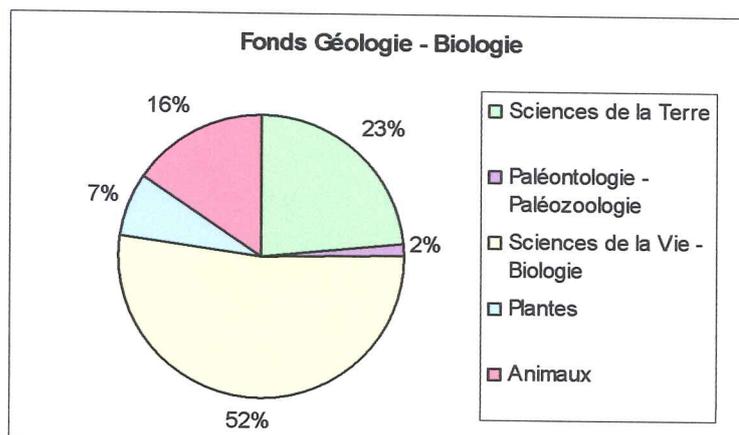
Etude du fonds Géologie-Biologie

Janvier 2006

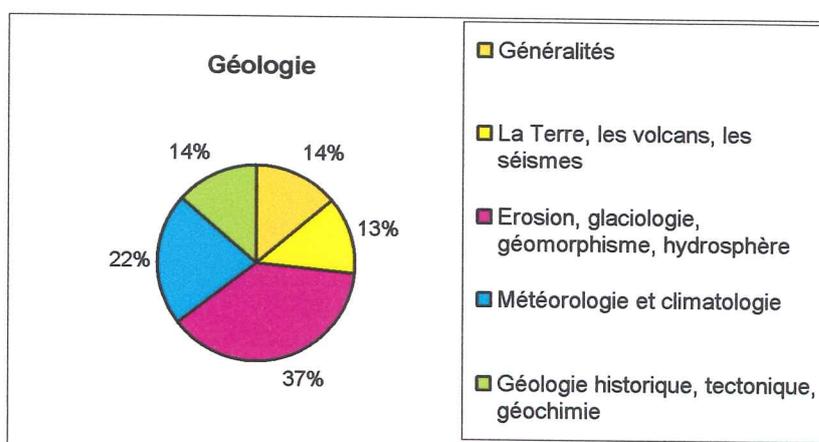
1. Segmentation et décompte	p.3
2. Présentation des données quantitatives	p.5
3. Ratios	p.9
4. Comparaisons	p.11
5. Bilan	p.14

1. Segmentation et décompte

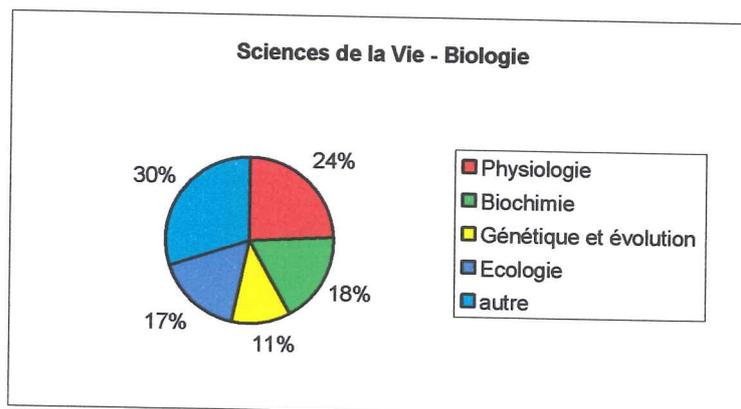
COTES		GRUPE	NBR DOC	TOTAL
550	559	Sciences de la Terre	968	4172
560	569	Paléontologie - Paléozoologie	66	
570	579	Sciences de la Vie - Biologie	2189	
580	589	Plantes	296	
590	599	Animaux	653	



COTES		GRUPE GEOLOGIE	NBR DOC
		SOUS-GROUPE	
551	551.09	Généralités	104
551.1	551.2	La Terre, les volcans, les séismes	95
551.3	551.4	Erosion, glaciologie, géomorphisme, hydrosphère	284
551.5	551.6	Météorologie et climatologie	164
551.7	551.9	Géologie historique, tectonique, géochimie	101



GROUPE SCIENCE DE LA VIE - BIOLOGIE			
570	579	Sciences de la Vie - Biologie	2189
COTES		SOUS-GROUPE	NBR DOC
571	571.9	Physiologie	530
572	572.9	Biochimie	389
576	576.9	Génétique et évolution	249
577	577.9	Ecologie	365
autres cotes		autre	656



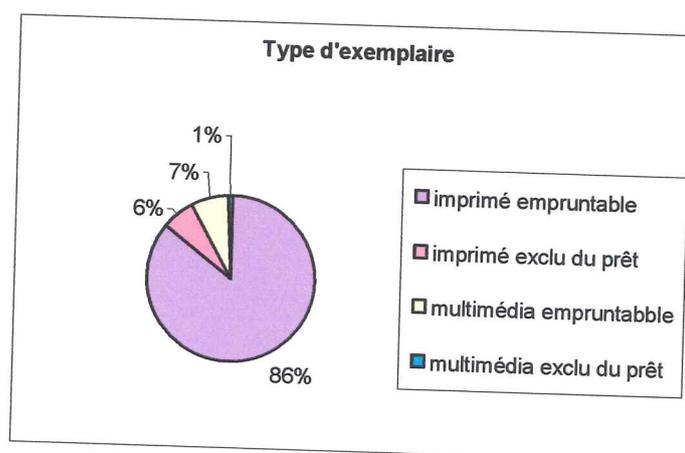
2. Présentation des données quantitatives

2.1 Présentation de la collection

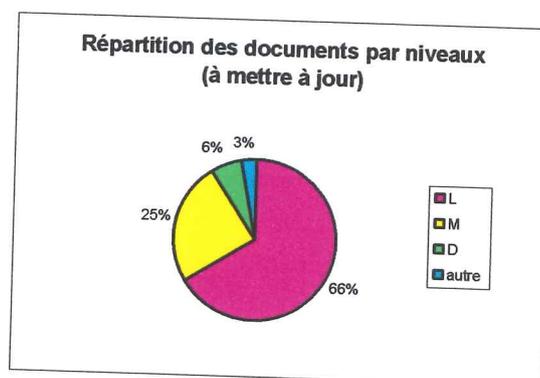
Le fonds de Géologie-Biologie est constitué (au 30/01/06) de 4172 documents. Il y a 3238 titres, pour 1,3 exemplaires pas titre en moyenne. On dénombre 336 documents multimédias, ce qui représente 8 % de l'ensemble du fonds.

2.2 Statuts des documents

93 % des documents sont disponibles au prêt.
434 se trouvent en magasin, ce qui représente 10 % du fonds.



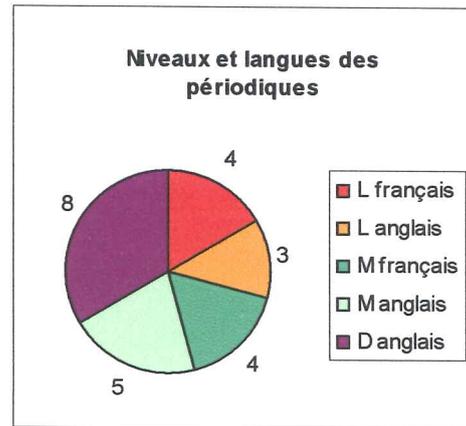
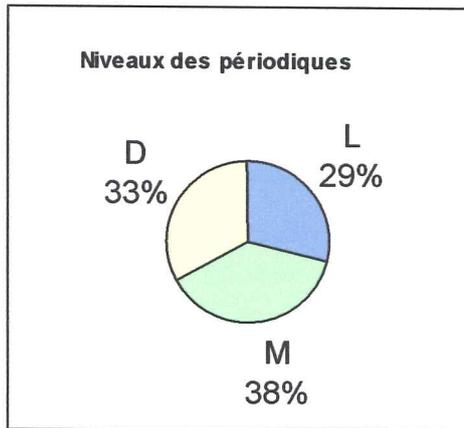
2.3 Niveaux des documents (à mettre à jour)



88 % des documents sont en français, 11 % sont en anglais.

2.4 Périodiques

24 titres de périodique sont disponibles en salle, 7 de niveau licence (d'hebdomadaires à trimestriels), 9 de niveau master (de bimensuel à trimestriel) et 8 de niveau doctorat (de bimensuel à trimestriel).

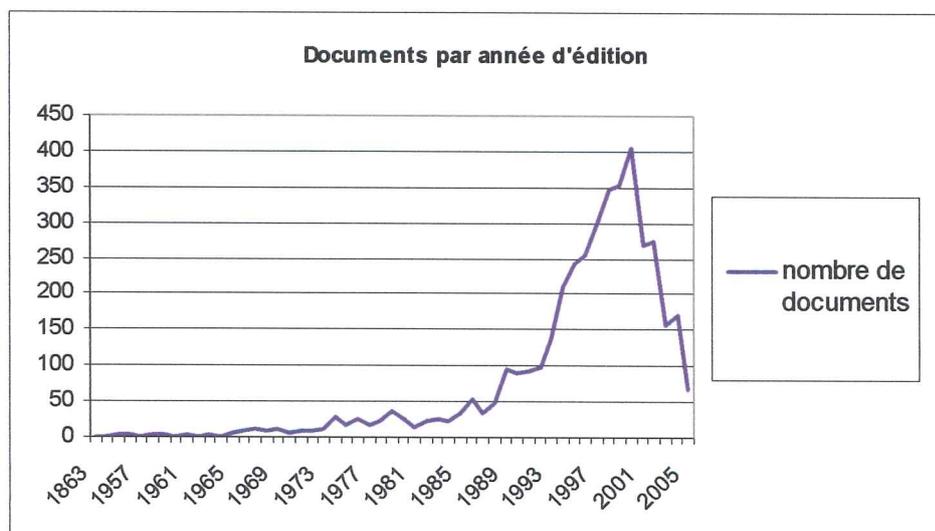


Les périodiques ne sont relatifs qu'aux fonds de Sciences de la Terre (550) et Sciences de la Vie-Biologie (570).

2.4 Age du fonds

L'âge moyen du fonds est de 10 ans (1995,5).

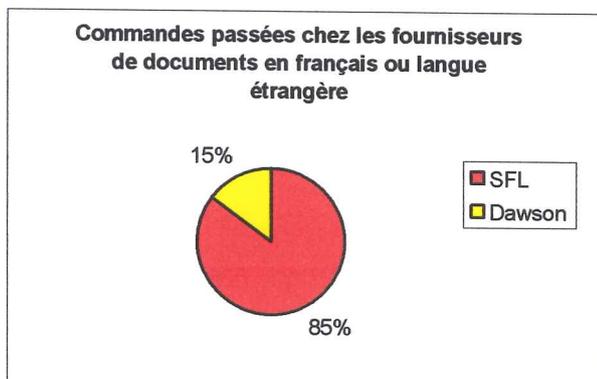
COTES		GRUPE	DATE MOYENNE
550	559	Sciences de la Terre	1995,8
560	569	Paléontologie - Paléozoologie	1994,4
570	579	Sciences de la Vie - Biologie	1995,5
580	589	Plantes	1996,4
590	599	Animaux	1994,8
551	551.9	Géologie	1996,4
571	571.9	Physiologie	1994,2
572	572.9	Biochimie	1994,7
576	576.9	Génétique et évolution	1996,9
577	577.9	Ecologie	1996,6



381 documents ont plus du double de l'âge moyen (parus entre 1954 et 1985), ce qui représente 9 % du fonds. Un seul documents est antérieur, datant de 1863.

2.4 Acquisitions et éliminations

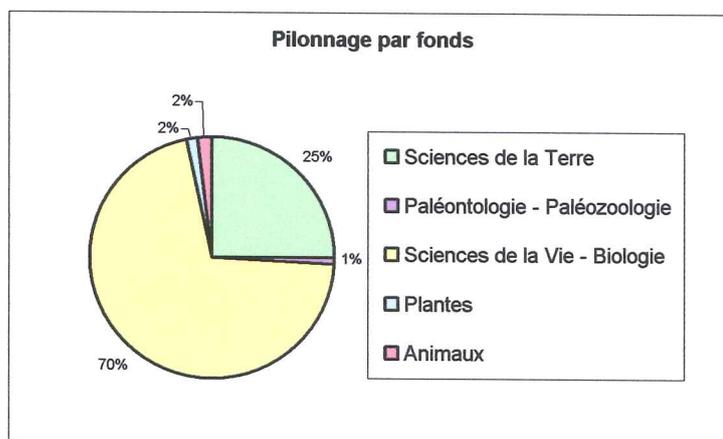
En 2005, 11181 euros ont été dépensés pour le fonds Sciences de la Vie et Sciences de la Terre.



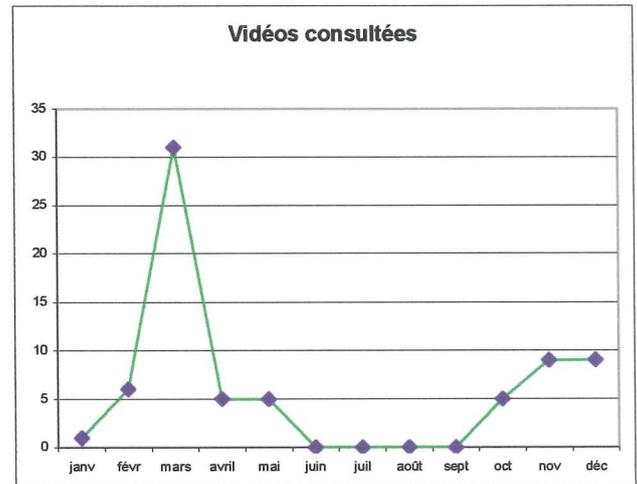
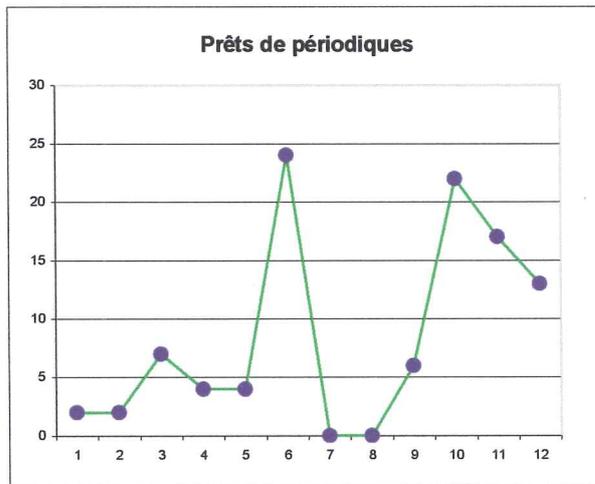
238 nouveaux ouvrages ont été réceptionnés, 155 ont été commandés chez le fournisseur SFL et 27 chez Dawson, 4 proviennent de dons. Le reste des ouvrages reçus doit provenir des commandes passées l'année dernière ou passées sous l'enveloppe Environnement, dans le cadre du CNL.

De plus, 49 documents multimédias ont été reçus, représentant un budget de 2873,2 euros.

387 documents ont été pilonnés lors du désherbage du début d'année, de 15 ans d'âge moyen (1990,7).



2.5 Prêts et consultations



Les prêts des périodiques ne concernent que les périodiques informatisés.

On dénombre 2853 prêts portant sur ce fonds pour l'année 2005. 90% ont été effectués par des étudiants de l'ULCO, 6% par des enseignants. Les doctorants n'empruntent pas ce fonds (un seul prêt pour l'année), et les documents du magasin ne sont que rarement demandés (15 prêts).

23 titres ont été empruntés plus de douze fois dans l'année.

2.6 Etudiants

Sur les 1946 étudiants inscrits à la section de Calais de l'ULCO, 436 sont susceptibles d'utiliser le fonds étudié : ils suivent la Licence de Biologie, le DEUST Technicien de la Mer et du Littoral, le Master Expertise et management en Environnement ou le Master Environnement Naturel. 3 doctorants étudient la biologie à Calais. Sur ces 436 étudiants, 179 sont inscrits à la BULCO, soit 41 %.

Ces étudiants en Biologie représentent 23% de l'effectif total de l'université de Calais.

3 lecteurs extérieurs à l'ULCO sont par ailleurs inscrits sous une dominante « biologie ».

70% des emprunts qu'ils effectuent portent sur le fond étudié. Ils puisent aussi dans les cotes 54, 53, 61, 36, 63...

Le fonds intéresse aussi, dans une moindre mesure, les étudiants en Chimie et Physique, en STAPS, en Mathématiques.

3. Ratios

Nombre de documents par étudiant concerné et par lecteur

$4172 / 436 = 9,6$ documents par étudiant concerné
 $4172 / 182 = 23$ documents par lecteur

Taux de renouvellement général

$(238 - 387) / 4172 = -0.04$

Les acquisitions représentent 6,4 % du fonds en accès libre

Dépense d'acquisitions par étudiant

$11181 / 436 = 26$ euros

Nombre de volumes acquis par étudiant et par lecteur

$238 / 436 = 0,55$
 $238 / 182 = 1,3$

Coût moyen d'un document

$11181 / 215 = 52$ euros par imprimé
 $2873 / 49 = 58,6$ euros par document multimédia

Nombre de prêts par lecteur, au total et par support

$2853 / 182 = 15,7$ prêts
 $90 / 182 = 0,5$ pour le multimédia

Taux de rotation

COTES		GROUPE	NBR DOC	TAUX DE ROTATION
550	559	Sciences de la Terre	968	$476 / 968 = 0,5$
560	569	Paléontologie - Paléozoologie	66	$80 / 66 = 1,2$
570	579	Sciences de la Vie - Biologie	2189	$1570 / 2189 = 0,7$
580	589	Plantes	296	$260 / 296 = 0,9$
590	599	Animaux	653	$467 / 653 = 0,7$
550	599	Fonds total	4172	$2853 / 4172 = 0,7$

		GROUPE GEOLOGIE		
COTES		SOUS-GROUPE	NBR DOC	TAUX DE ROTATION
551	551.09	Généralités	104	$88 / 104 = 0,85$
551.1	551.2	La Terre, les volcans, les séismes	95	$42 / 95 = 0,45$
551.3	551.4	Erosion, glaciologie, géomorphisme, hydrosphère	284	$120 / 284 = 0,4$
551.5	551.6	Météorologie et climatologie	164	$70 / 164 = 0,4$
551.7	551.9	Géologie historique, tectonique, géochimie	101	$57 / 101 = 0,55$

COTES		SOUS-GROUPE	NBR DOC	TAUX DE ROTATION
571	571.9	Physiologie	530	720 / 530 = 1,4
572	572.9	Biochimie	389	343 / 389 = 0,9
576	576.9	Génétique et évolution	249	48 / 249 = 0,2
577	577.9	Ecologie	365	185 / 365 = 0,5

Taux de rotation du magasin : 15 / 434 = 0,03

Taux de rotation du multimédia (consultations + prêts) : (71+42) / 336 = 0,34

Fonds actif

COTES		GROUPE	NBR DOC	nbr volumes empruntés au moins 1 fois dans l'année	
550	559	Sciences de la Terre	968	282	29%
560	569	Paléontologie - Paléozoologie	66	37	56%
570	579	Sciences de la Vie - Biologie	2189	724	33%
580	589	Plantes	296	133	45%
590	599	Animaux	653	218	33%
550	599	Fonds total	4172	1394	33%

COTES		SOUS-GROUPE	NBR DOC	nbr volumes empruntés au moins 1 fois dans l'année	
551	551.09	Généralités	104	42	40%
551.1	551.2	La Terre, les volcans, les séismes	95	24	25%
551.3	551.4	Erosion, glaciologie, géomorphisme, hydrosphère	284	69	24%
551.5	551.6	Météorologie et climatologie	164	49	30%
551.7	551.9	Géologie historique, tectonique, géochimie	101	37	37%

COTES		SOUS-GROUPE	NBR DOC	nbr volumes empruntés au moins 1 fois dans l'année	
571	571.9	Physiologie	530	269	51%
572	572.9	Biochimie	389	157	40%
576	576.9	Génétique et évolution	249	42	17%
577	577.9	Ecologie	365	107	30%

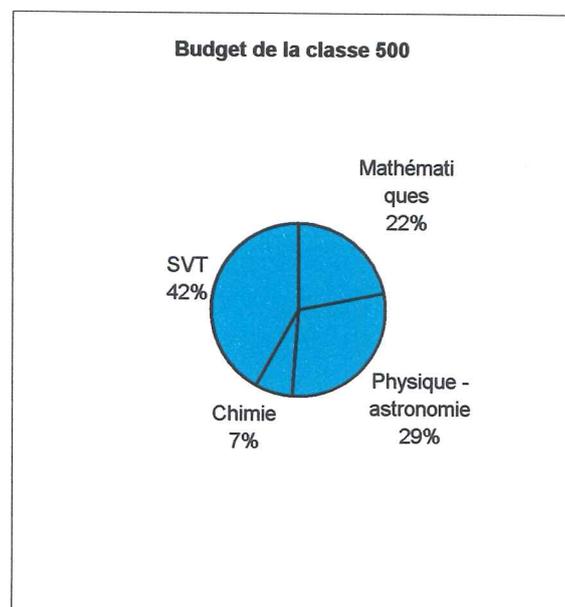
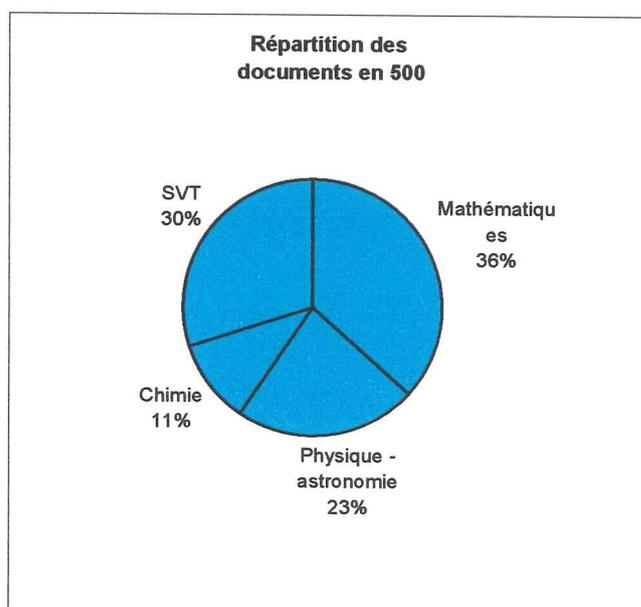
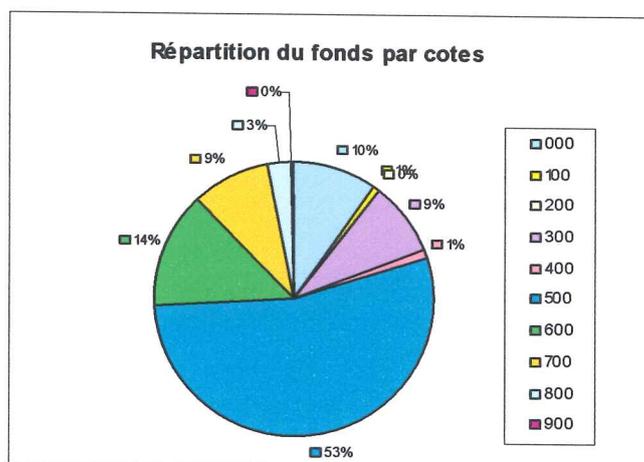
Indice de disponibilité (au 03/02)

$$(3738-138) / 3738 = 96\%$$

4. Comparaisons

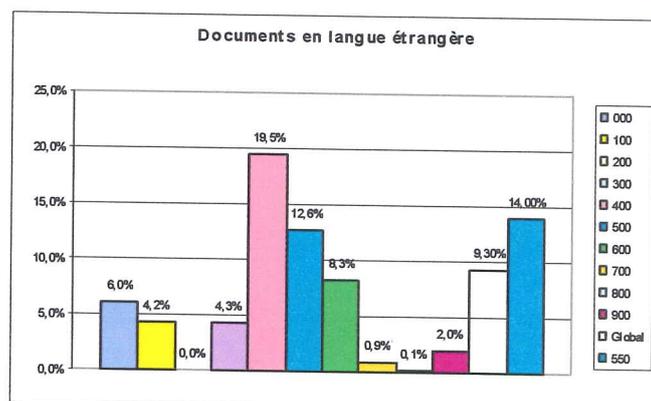
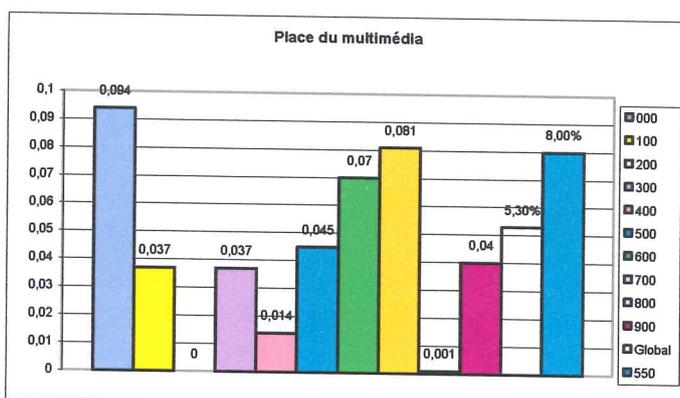
4.1 Place du fonds au sein de la section de Calais

	000	100	200	300	400	500	600	700	800	900	Total
nombre de documents	2495	190	1	2196	210	13850	3469	2359	720	50	25611
						550					
						4172					

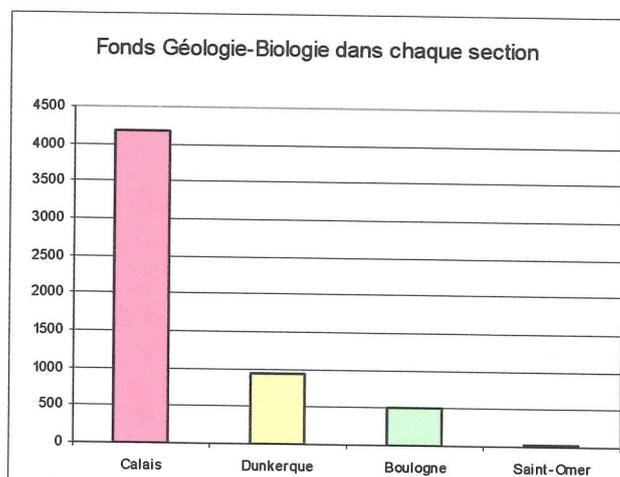


	âge moyen (années)	exemplaire par titre	multimédia	langues étrangères	en magasin	disponible au prêt	taux de rotation	fonds actif
000	7	1,21	9,4%	6,0%	10,5%	93%	0,44	23%
100	8	1,1	3,7%	4,2%	2,6%	97%	0,1	6%
200	14	1	0,0%	0,0%	0%	100%	0	0%
300	7	1,2	3,7%	4,3%	24,3%	98%	0,3	20%
400	9	1,3	1,4%	19,5%	1,5%	72%	0,48	27%
500	11	1,4	4,5%	12,6%	15,7%	95%	0,6	28%
600	8	1,26	7,0%	8,3%	10%	95%	0,4	26%
700	8	1,3	8,1%	0,9%	3,3%	97%	1,1	46%
800	8	1	0,1%	0,1%	0,3%	99%	0,3	19%
900	8	1,1	4,0%	2,0%	0%	68%	0,2	16%

Global	10	1,31	5,3%	9,3%	13%	95%	0,55	27%
550	10	1,35	8%	14%	10%	93%	0,7	33%



4.2 Fonds des quatre sections de la BULCO



	Calais	Dunkerque	Boulogne	Saint-Omer
nombre d'exemplaires	4172	936	522	25
date moyenne de publication	1995,5	1996	1995	2001
multimédia	8%	4,70%	0,40%	4%
langues étrangères	12%	9%	4%	0%
exemplaire/titre	1,3	1,38	1,35	1,4
en magasin	10%	14%	4%	0%
disponible au prêt	93%	89%	95%	88%
taux de renouvellement	-4,50%	3,30%	2,10%	20%
nombre de prêts	2853	367	172	2
taux de rotation	0,7	0,7	0,5	0,1
fonds actif	33%	39%	33%	8%

5. Bilan

23% des étudiants de l'université de Calais sont concernés par le fonds de Géologie-Biologie, et presque la moitié de ces étudiants sont lecteurs de la BULCO. Le fonds représente 16% de la collection de la section, et correspond à 18% des prêts effectués en 2005. 18% du budget lui a été attribué en 2005. On compte 10 documents par étudiants, et une dépense d'acquisition égale à 26 euros par étudiants. La moyenne est de 16 prêts par lecteurs (pour 17 prêts par lecteurs pour l'ensemble de la collection). Le renouvellement du fonds est négatif, comme celui de la section entière : cela s'explique par le désherbage qui a eu lieu au premier trimestre.

La proportion de documents en magasin est proche de la moyenne de la section, comme la proportion de documents empruntables, des documents en langues étrangères, et le nombre d'exemplaires par titres. L'âge du fonds correspond à celui de la collection totale de la section.

Les documents multimédias sont plus nombreux que dans les autres fonds, exception faite des cotes 000 et 700. En moyenne, 6 vidéos sont consultées par mois (seuls les documents multimédias des sciences appliquées sont plus consultés). Les prêts de périodiques sont inégaux en fonction des mois (2 prêts en janvier et février, 24 en juin). Il y a autant de titres de périodiques accessibles en salle pour les niveaux licence, master et doctorat, et les deux-tiers sont en anglais. Les doctorants n'empruntent pas le fonds de Géologie-Biologie.

Le taux de rotation de 0,7 est plus élevé que celui de l'ensemble du fonds (égal à 0,55). Seul le fonds des cotes 700 a un taux de rotation plus élevé que celui des cotes 500. 33% du fonds a été emprunté au moins une fois en 2005, alors que la moyenne de la section est de 27%.

Les documents les moins empruntés sont ceux du magasin (taux de rotation égal à 0,03). Parmi les sous-groupes étudiés, on remarque le fonds Erosion, glaciologie, géomorphisme, hydrosphère (551.3 et 551.4) et celui de Météorologie et climatologie (551.5 et 551.6) : leur taux de rotation est égal à 0,4, pour respectivement 24% et 30% de fonds actif. Le fonds Génétique et évolution (576 à 576.9) présente les taux les plus bas, 0,2 de taux de rotation pour 17% du fonds actif. C'est l'un des fonds les plus jeunes.

Le fonds de Paléontologie – Paléozoologie (5660-569) a le taux de rotation le plus élevé, égal à 1,2, et c'est le fonds le plus actif avec 56% des volumes empruntés au moins une fois dans l'année. C'est cependant un fonds restreint (66 documents), dont la moyenne d'âge atteint 11 ans et demi. Le fonds Plantes présente un taux de rotation égal à 0,9, pour 45% de fonds actif.

Parmi les sous-groupes, le fonds de Physiologie (571-571.9) se distingue par son taux de rotation d'1,4, pour 51% de fonds actif, alors que son âge moyen est parmi les plus élevés. Le fonds de Biochimie (572-572.9) présente un taux de rotation égal à 0,9 pour 40% de fonds actif.

Les fonds Géologie-Biologie des autres sections de la BULCO sont tous au moins 5 fois moins fournis que celui de la section de Calais. Le taux de documents multimédias et de documents en langues étrangères est plus élevé à Calais. Le taux de rotation est le même qu'à Dunkerque, et il est moins élevé dans les autres sections. Le pourcentage de fonds actif est le même à Calais et à Boulogne, et il est plus élevé à Dunkerque. Celui de Saint-Omer est très bas.

ANNEXE 6

Rapport : étude du fonds de la section de Calais

Etude du fonds de la section de Calais pour comparaison

Présentation du fonds par cotes

Chiffres correspondant à la section de Calais en Janvier 2006. L'écart entre le nombre de documents total et la somme du nombre de documents pour chaque classe est essentiellement dû aux documents en traitement (sans cotes). Les 428 bandes dessinées (cotes hors Dewey) ne sont pas traitées.

	nombre de documents	place dans le fonds	âge moyen (années)	exemplaires par titre
000	2495	10%	7	1,21
100	190	1%	8	1,1
200	1	0%	14	1
300	2196	9%	7	1,2
400	210	1%	9	1,3
500	13850	53%	11	1,4
600	3469	14%	8	1,26
700	2359	9%	8	1,3
800	720	3%	8	1
900	50	0%	8	1,1
Global	25611	100%	10	1,31

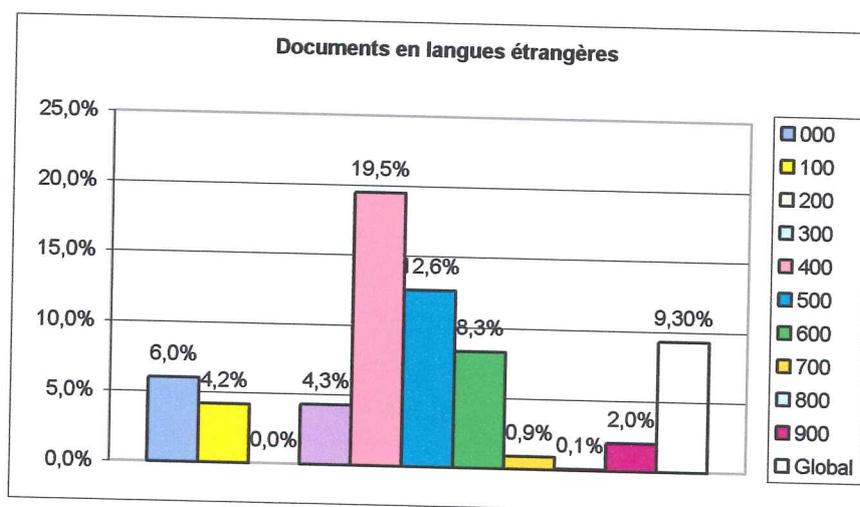
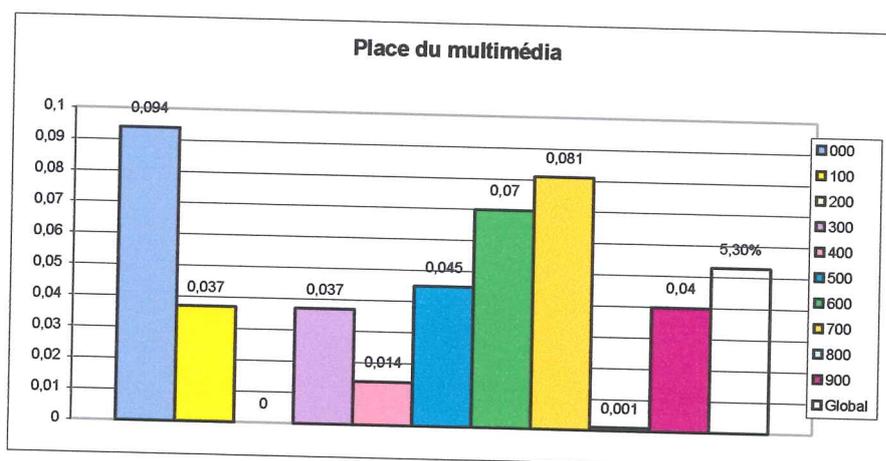
6,7% du fonds a plus du double de l'âge moyen (publié avant 1987).

Le fonds de la section de Calais se caractérise par sa forte proportion de documents disponibles au prêt et en libre accès. 95% des documents sont disponibles au prêt, 13% se trouvent en magasin.

	nombre de documents	en magasin		disponibles au prêt	
000	2495	262	10,5%	2322	93%
100	190	5	2,6%	184	97%
200	1	0	0%	0	100%
300	2196	533	24,3%	2129	98%
400	210	3	1,5%	151	72%
500	13850	2170	15,7%	13091	95%
600	3469	345	10%	3287	95%
700	2359	77	3,3%	2295	97%
800	720	2	0,3%	715	99%
900	50	0	0%	34	68%
Global	25611	3398	13%	24312	95%

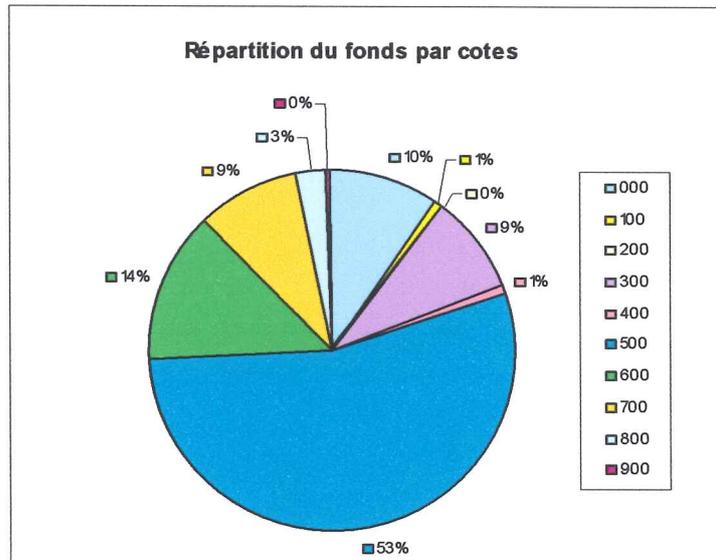
De plus, le fonds comporte 109 titres de périodiques vivants et 63 périodiques morts. 60% sont en français.

	multimédia	langues étrangères
0	9,4%	6%
100	3,7%	4,2%
200	0%	0%
300	3,7%	4,3%
400	1,4%	19,5%
500	4,5%	12,6%
600	7%	8,3%
700	8,1%	0,9%
800	0,1%	0,1%
900	4%	2%
Global	5,3%	9,3%

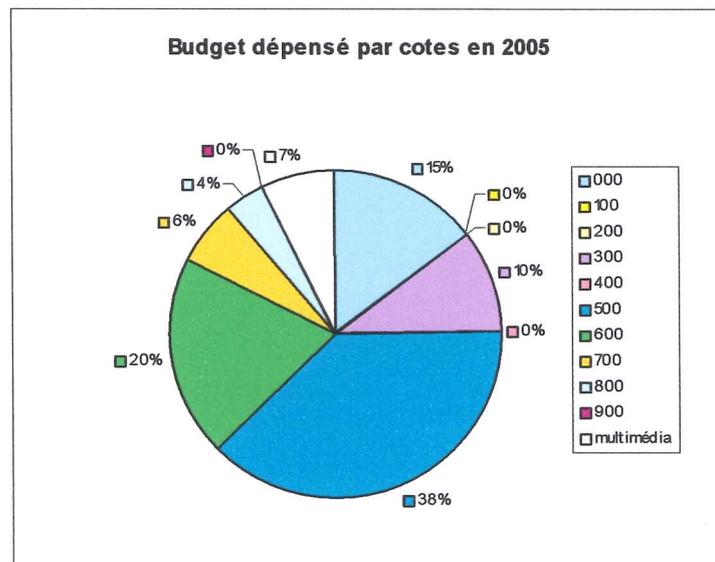


90% des documents sont en français, 8,5% en anglais.

Budget et acquisitions



Au total, 67212 euros ont été dépensés en 2005, dont 5178 pour le multimédia.



1899 documents ont été acquis, dont 171 multimédias (9% des acquisitions pour 7,7% du budget).

6% des commandes d'imprimés ont été passées chez Dawson, contre 94% chez SFL.

1928 documents ont été mis au pilon en 2005.

Etudiants

1946 étudiants sont inscrits à la section de Calais de l'ULCO et à 787 à la BULCO (41%, contre 59% en moyenne nationale):

CODES ULCO	CODES AB6	L		M		D		TOTAL
CHI/PHY	PHC	126	9,1%					6,5%
EEA, GSI CMA, EIM, OPTIQUE, ELECTRO	TEC	211	15,2%	127	25,1%	4	8,2%	17,6%
INFO, ISIDISADIS, CCAO, T3I, MOSC, RESEAUX, INTER/INTRA, CCI	INF	211	15,2%	112	22,2%	29	59,2%	18,1%
MAT, IMTS	MAT	119	8,5%	64	12,7%	13	26,5%	10,1%
STAPS	STA	378	27,2%	116	23,0%			25,4%
BIO, ENV, EME, EXP, TML	BIO	347	24,9%	86	17,0%	3	6,1%	22,4%
		1392		505		3		1946

Les prêts sont effectués en majorité par les étudiants en STAPS (23%), Biologie (21%), Mathématiques (14%), Chimie et Physique (11%).

En tout, il y a 839 lecteurs (avec les extérieurs, enseignants, étudiants d'autres universités...).

Ratios

Nombre de documents par étudiant (inscrits à l'ULCO) et par lecteur

$25611 / 1946 = 13$ documents par étudiants
(contre 19 volumes par étudiants en moyenne nationale)
 $25611 / 839 = 30,5$ documents par lecteur

Taux de renouvellement total

$(1899 - 1928) / 25611 = -0,001$

Les acquisitions dans le fonds en libre accès

$(1899 / 22213) \times 100 = 8,5 \%$

Dépenses d'acquisitions par étudiant, au total et par support

$67212 / 1946 = 35$ euros au total
 $62034 / 1946 = 32$ euros pour les imprimés
 $5178 / 1946 = 2,7$ euros pour le multimédia

Nombre de volumes acquis par étudiant et par lecteur

$1899 / 1946 = 1$ volume
 $1899 / 839 = 2,3$ volumes
(0,38 volumes par étudiants et 0,54 volumes par lecteurs en moyenne)

Coût moyen d'un document par support

$62034 / 1728 = 36$ euros pour un imprimé
 $5178 / 171 = 30$ euros pour un document multimédia

Nombre de prêts étudiant, par lecteur, au total et par support

$14348 / 1946 = 7,4$ prêts par étudiants
 $14348 / 839 = 17$ prêts par lecteur au total
(9 prêts par étudiant et 13 prêts par lecteur pour moyenne nationale)
 $363 / 839 = 0,4$ prêt par lecteur pour le multimédia

Taux de rotation et fonds actif

	nbr doc	prêts passifs	taux de rotation	fonds actif	
0	3342	1466	0,44	754	23%
100	190	14	0,1	12	6%
200	1	0	0	0	0%
300	2196	744	0,34	440	20%
400	210	101	0,5	57	27%
500	13850	7698	0,56	3824	28%
600	3469	1528	0,44	899	26%
700	2359	2579	1,1	1083	46%
800	720	209	0,3	136	19%
900	50	9	0,2	8	16%
Global	26322	14348	0,55	7213	27%

Taux de rotation du magasin : $409 / 3398 = 0,03$

Taux de rotation du multimédia (consultations + prêts) : $(231+544) / 1409 = 0,55$

Indice de disponibilité (au 03/02)

$(22213-958) / 22213 = 96\%$

ANNEXE 7

Données nationales

Résultats des bibliothèques à dominante scientifique, technique ou médicale pour l'année 2003

Etudiants

59% des étudiants inscrits
public constitué à 86% d'étudiants, à 5% d'enseignants et chercheurs, à 9% d'extérieurs.

Collections

36% des collections en libre accès
19 volumes par étudiants
environ 50% de périodiques étrangers

Acquisitions

0,38 volumes par étudiants
0,54 volumes par lecteurs
dépenses documentaires par étudiant : 66,10 euros
dépenses documentaires par lecteur : 93,40 euros
entre 7 et 12% d'acquisitions étrangères

Prêts

9 prêts par étudiant
13 prêts par lecteur

Source : Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, Direction de l'information scientifique et technique des bibliothèques. *Annuaire des bibliothèques universitaires 2003 : Résultats de l'enquête statistique générale auprès des bibliothèques et services documentaires des établissements de l'enseignement supérieur*. Paris : La Documentation Française, 2005.