HAL
open science

De la nécessité de développer une politique documentaire en bibliothèque.

Emilie Dauphin

To cite this version:

Emilie Dauphin. De la nécessité de développer une politique documentaire en bibliothèque.. Sciences de l'information et de la communication. 2006. mem_00485778

HAL Id: mem_00485778

https://memsic.ccsd.cnrs.fr/mem_00485778

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.

Emilie DAUPHIN

MASTER1, MENTION ICD
(Option : Sciences de l'Information et du Document)

RAPPORT- MEMOIRE DE STAGE
Mission effectuée du 3 janvier 2006 au 11 février 2006

à
LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE
DE SEDAN

DE LA NECESSITE DE DEVELOPPER UNE POLITIQUE DOCUMENTAIRE EN BIBLIOTHEQUE

Sous la direction de :

Mme S. KOVACS (resp. universitaire)

M. C. PERRIN (resp. professionnel)

Soutenu le 05 juin 2006 à l'UFR IDIST
Université Charles de Gaulle, Lille 3 (Campus Pont de Bois)
BP 60 149, 59653 Villeneuve d'Ascq Cedex

Année Universitaire 2005/2006

Remerciements

Je tiens à remercier Monsieur C. PERRIN, bibliothécaire de la médiathèque municipale de Sedan, et Madame S. KOVACS pour leurs conseils.

« La collection n'est pas cet ensemble achevé invitant à la contemplation ou à la jouissance, elle est mouvement et tension, toujours présents dans l'acte de collectionner et dans son institution ».

(Dominique AROT. « Politiques documentaires et politiques des collections : raison et passion », *BBF*, 1998)

« On ne parvient pas [...] à comprendre une mélodie si l'on considère au départ chacune de ses notes en soi telle qu'elle existe indépendamment de ses rapports avec les autres. [...] Il faut fonder sa réflexion sur la structure de l'ensemble pour comprendre la forme de ses différentes parties ».

(Norbert ELIAS. *La société des individus*, Fayard, 1991)

SOMMAIRE

Introduction.....p.3

1. De la bibliothèque à la médiathèque de Sedan : histoire et évolution.....p.4

1.1. La bibliothèque de Sedan du XVIème siècle à nos jours.....p.4

1.1.1. De l'Humanisme au siècle des Lumières : constitution des premières collections.....p.4

1.1.2. De la Révolution française à la Seconds Guerre Mondiale : naissance de la bibliothèque moderne.....p.5

1.1.3. De l'après-guerre à aujourd'hui : ouverture de la bibliothèque.....p.6

1.2. De la bibliothèque à la médiathèque : aspects structurel et organisationnel.....p.7

1.2.1. De la structure aux moyens matériels, humains et financiers.....p.7

1.2.2. De l'organisation des sections aux collections.....p.8

1.2.3. Le système d'information et le site Internet.....p.11

1.3. Services et missions de la médiathèque de Sedan.....p.12

1.3.1. Les missions de la médiathèque.....p.12

1.3.2. Pour quels publics ?.....p.13

1.3.3. L'offre de services de la médiathèque.....p.14

2. Du bon usage de la politique documentaire en bibliothèque.....p.16

2.1. Naissance de la « politique du document ».....p.16

2.1.1. Origines et histoire de la bibliothéconomie.....p.16

2.1.2. Des collections et des usagers : le nouveau visage de la bibliothèque.....p.19

2.1.3. Avènement de la politique documentaire.....p.20

2.2. Les principes de la politique documentaire.....p.22

2.2.1. Qu'est-ce qu'une politique documentaire ?.....p.22

2.2.2. Connaître les collections et les publics de la bibliothèque.....p.23

2.2.3. De la mise en œuvre des politiques documentaires au processus d'évaluation.....p.26

2.3. Les politiques documentaires aujourd'hui : un enjeu considérable.....p.28

2.3.1. Les bibliothèques publiques françaises et la politique documentaire : constat.....p.29

2.3.2. Développer des politiques documentaires : une nécessité.....p.30

2.3.3. La médiathèque de Sedan face aux politiques documentaires.....p.31

3. La médiathèque à l'aube du développement de sa politique documentaire.....p.33

3.1. La médiathèque de Sedan et sa politique de désherbage.....p.33

3.1.1. Le désherbage comme reflet de la politique documentaire.....p.33

3.1.2. La médiathèque : de la saturation au désherbage.....p.35

3.1.3. Etablissement d'un plan de désherbage des collections.....p.36

3.2. L'état des collections de la médiathèque en 2005.....p.37

3.2.1. Collections et politique documentaire.....p.38

3.2.2. Panorama des fonds de la médiathèque en 2005.....p.39

3.2.3. Consultations du site Internet et de l'OPAC.....p.41

3.3. Connaissance des publics réels et potentiels.....p.43

3.3.1. Les usagers comme cibles de la politique documentaire.....p.43

3.3.2. Les publics réels de la médiathèque.....p.44

3.3.3. Analyse environnementale de la médiathèque de Sedan.....p.46

Conclusion.....p.48

Bibliographie.....p.49

Table des annexes.....p.52

Introduction

La ville de Sedan est l'héritière d'un riche passé culturel et historique. Selon les époques, la population comme les structures ont traversé les siècles et se sont adaptées aux bouleversements de la société. La bibliothèque a suivi ces mutations pour devenir une médiathèque. A l'heure actuelle, les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication côtoient les collections caractéristiques des bibliothèques et les fonds patrimoniaux dans l'objectif de répondre aux besoins des usagers. L'évolution de la bibliothéconomie, dans le sens où elle est le fait de la rationalisation des services de la bibliothèque, a été une forte prise de conscience de la part des professionnels de l'information, que sont les bibliothécaires, de la nécessité de développer des pratiques adéquates à notre époque dans le but de satisfaire les publics et de les aider dans leur volonté de s'enrichir informationnellement pour notamment répondre aux exigences de la Charte des bibliothèques : « La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société[1] » (art.3). C'est pour cette raison qu'une « politique claire doit présider à la définition des objectifs des priorités et des services en fonction des besoins de la communauté locale. La bibliothèque doit être organisée efficacement et selon les normes en vigueur dans la profession[2] ».

Les différents écrits régissant les bibliothèques mettent l'accent sur le développement des politiques documentaires, néanmoins, cela peut sembler un sujet vaste. En effet, au niveau sémantique, quelle est la signification exacte d'une politique documentaire ? Quelles sont ses orientations ? Sont-elles réellement essentielles ? Et pourquoi ? Comment les mettre en place dans l'univers bibliothéconomique ? Lors de ce stage sur la mise en place des politiques documentaires, ces questions ont émergé, c'est pour cette raison que je me suis interrogée sur la place de celles-ci aujourd'hui au sein d'une bibliothèque ainsi que sur les moyens de les mettre en œuvre.

L'histoire et l'évolution de la médiathèque municipale de Sedan permettront de dresser un panorama complet des lieux en explicitant son organisation et ses missions. Puis, pour éclaircir le concept de politiques documentaires, une approche théorique semble essentielle afin de connaître les préoccupations actuelles en la matière qui ont incité la médiathèque à développer ce processus. Enfin, une partie sera consacrée aux travaux préalables à toute « politique du document ».

---

[1] Conseil supérieur des bibliothèques. *Charte des bibliothèques* [en ligne]. Association du Conseil supérieur des bibliothèques, 1991. [Consulté le 9 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.enssib.fr/autres-sites/csb/csb-char.html>

[2] Association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt. *Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique* [en ligne]. 1994. [Consulté le 9 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.adbdp.asso.fr/outils/droit/manifeste.htm>

1. De la bibliothèque à la médiathèque de Sedan : histoire et évolution

Sedan, ville moyenne des Ardennes, a connu les affres de l'histoire tels les conflits religieux et les guerres successives qui ont modelé le patrimoine et la culture de la commune au cours des siècles.

1.1. La bibliothèque de Sedan du XVIème siècle à nos jours

1.1.1. De l'Humanisme au siècle des Lumières : constitution des premières collections

L'Humanisme, qui s'étend en Europe à partir du XIVème siècle, est à l'origine de nombreux bouleversements intellectuels. En effet, ce mouvement voit la naissance de l'imprimerie qui devient rapidement un outil de diffusion de la pensée humaine. En effet, « l'invention de l'imprimerie a procuré au livre une plénitude et un accomplissement dans la mesure où tout texte littéraire (au sens large) aspire par essence à une communication et à une diffusion les plus vastes possibles[3] ». Ce phénomène du passage du manuscrit aux ouvrages imprimés modifie considérablement le monde des bibliothèques tandis que, au même moment, la pensée humaniste œuvre pour l'idée de bibliothèque collective. « Cette nouvelle technique non seulement accélère la production [...], mais elle est aussi, très vite, mobilisée comme arme de lutte idéologique : réformés et contre-réformés s'affrontent[4] ». Ainsi, la Réforme puis la Contre-Réforme sont source d'un développement culturel important grâce à, d'une part, une réflexion théologique profonde et, d'autre part, à une volonté d'éducation populaire, notamment de la part des protestants jugeant le catholicisme bien loin des préoccupations du peuple. C'est dans ce contexte que, à la fin du XVIème siècle, une première esquisse de la bibliothèque de Sedan voit le jour. A l'époque, la « petite Genève », comme elle fut surnommée, est une principauté souveraine dont l'essor culturel est de grande envergure. Alors, le conseil des Modérateurs, chef de l'église protestante, décide, en 1607, de rassembler quelques ouvrages afin de les mettre à disposition de la population. Le premier embryon de bibliothèque voit le jour.

Au XVIIème siècle, le fonds s'accroît grâce à l'intervention du prince de Sedan, Henri de la Tour qui exprime le souhait d'étendre cette bibliothèque qui, bientôt, contient « un si bon nombre et de si bon choix de livres imprimés que la bibliothèque de Sedan se trouva une des plus nombreuses et des mieux assorties qui fussent alors » (Père Norbert, premier chroniqueur de la ville). En 1629, bien que le métier de bibliothécaire ne soit formalisé que quelques siècles plus tard, la notion de conservateur ou plus exactement de gardien des lieux émerge peu à peu. En effet, un premier bibliothécaire De Lambermont, alors avocat au parlement, est nommé. La bibliothèque se situe alors à l'hôtel de ville et est placée sous l'autorité de Christophe Justel, ancien secrétaire du roi Henri IV. Mais en 1642, Sedan devient ville française et perd sa bibliothèque publique puisqu'un traité stipule qu'elle doit être cédée au Duc de Bouillon. Heureusement ou malheureusement ce dernier tardera à réclamer les collections qui seront transportées puis abandonnées dans une salle basse du château fort en 1663. Trois

---

[3] LABARRE, Albert. *Histoire du livre*. 9ème éd. Paris : PUF, 2001. (Que sais-je ? ; 620).127 p. ISBN 2 13 051992 X.
[4] BERTRAND, Anne-Marie. *Les bibliothèques*. Paris : La Découverte, 1998. (Repères ;247). 123 p. ISBN 2-7071-2874-0.

années s'écoulent avant leur retour à la bibliothèque de l'hôtel de ville dirigée désormais par Claude Pythois ; une grande partie du fonds est dans un état pitoyable. Néanmoins, en 1671, le Duc de Bouillon décide de récupérer son bien et de le confier à une congrégation chargée de restaurer les collections et d'éliminer les livres jugés controversés notamment d'un point de vue religieux.

Le siècle des Lumières voit se développer d'une part la production et la diffusion de livres et d'autre part une première vague d'alphabétisation. Par conséquent, au XVIIIème siècle, les Jésuites, dont l'influence culturelle a marqué cette période, créent un collège à la place de l'Académie protestante. Une bibliothèque catholique d'environ 1500 ouvrages est constituée puis dispersée au moment de la suppression de l'ordre. Les Capucins, également présents à Sedan, réunissent une bibliothèque : une partie sera détruite, le reste sera transporté au collège.

1.1.2. De la Révolution française à la Seconde Guerre Mondiale : naissance de la bibliothèque moderne

La période révolutionnaire est une des étapes historiques importantes dans la création des bibliothèques de par la volonté de permettre l'accès au savoir à tous. Les révolutionnaires procèdent à la saisie de biens privés. « Les confiscations ont lieu en trois vagues : en 1789, la saisie des biens du clergé, en 1792 celle des émigrés, en 1793 celle des universités, académies et sociétés savantes [...], les bibliothèques font partie de ces saisies révolutionnaires[5] ». Après 1789, certaines collections sont transportées à Sedan dans le but de donner au peuple accès à la culture et de permettre l'épanouissement de chaque individu. Il s'agit principalement de fonds en provenance d'abbayes, par le fait, les ouvrages émanent principalement de bibliothèques religieuses, la collection est constituée de documents de théologie et de droit. Néanmoins, la période révolutionnaire est à l'origine de la destruction de nombreux livres.

En 1809, l'idée d'établir une bibliothèque municipale se concrétise et les fonds s'accroissent rapidement et se diversifient petit à petit. Cependant, dans la première moitié du XIXème siècle, les bibliothèques sont considérées plus comme des dépôts de livres que comme des lieux de savoir. Leur mission principale est de « conserver les collections, les décrire, les classer : tel est l'objectif prioritaire – d'où le lecteur est bien absent[6] ». Le désir de bibliothèques à la fois publiques et démocratiques est bien loin, mais une première volonté bibliothéconomique voit le jour. C'est dans cette perspective que, en 1816, est dressé à Sedan un catalogue complet des ouvrages possédés par la bibliothèque. Des dons successifs viendront enrichir les fonds par des documents de disciplines diverses : philosophie, histoire, littérature, etc. Sont recensés alors, en 1841, 1107 ouvrages. Cinquante ans plus tard, la collection comptera 13 000 livres.

Puis Sedan devient un lieu stratégique pendant la guerre franco-allemande de 1870, la Première et la Seconde Guerre Mondiale. Durant les deux premières, de nombreuses pertes et détériorations de documents sont à déplorer. Ayant retenu la leçon, en 1940, la bibliothèque déménage dans les Deux-Sèvres afin d'éviter le pillage et la destruction. Malgré tout, quelques ouvrages disparaissent mais la collection est sauvée.

---

[5] *ibid.* p.4.

1.1.3. De l'après-guerre à aujourd'hui : ouverture de la bibliothèque

« La tension qui traverse ce siècle naît de l'opposition entre deux priorités et deux légitimités professionnelles : d'un côté la richesse des collections (légitimité intellectuelle), de l'autre la fréquentation publique (légitimité sociale). Schématiquement, on retrouve ici la frontière qui sépare les bibliothèques savantes et les bibliothèques populaires[7] ». Peu à peu, les bibliothèques désirent résoudre cette fracture entre deux univers et ouvrent leurs portes. En 1951, les deux bibliothèques qui coexistaient à Sedan sont rassemblées dans un seul et unique lieu : le fonds ancien du collège et le fonds moderne de la bibliothèque municipale sont réunis dans l'ancienne bibliothèque des Jésuites. Il y a, à l'époque, environ 21 000 volumes.

Dans les années 1970, le monde des bibliothèques connaît une période de modernisation et de fort développement : nouveaux médias, publics diversifiés et construction de nouveaux bâtiments. Dans cette perspective, en 1975, le bibliothécaire « professionnel » de l'institution culturelle sedanaise est chargé de l'accroissement des fonds et d'un projet sur la construction d'un nouveau bâtiment, la bibliothèque des Jésuites possédant une surface insuffisante au vu de la population concernée. A partir de 1981, la politique du gouvernement socialiste bouleverse le secteur de la culture. Le directeur du livre et de la lecture de l'époque, Jean Gattegno, favorise l'essor des bibliothèques. Dans un contexte de décentralisation, la création d'une aide aux collectivités locales permet à de nombreuses municipalités de construire leur bibliothèque. En 1983, Sedan connaît cette évolution, un centre culturel est créé avec en son sein une bibliothèque qui s'enrichit de nouveaux supports et devient une médiathèque.

Beaucoup de bibliothèques ont décidé de changer leur dénomination en médiathèque, reflet de la diversité des supports et d'une nouvelle ère. Ce terme « a l'avantage de supprimer l'aura poussiéreuse, l'image de marque désuète et peu flatteuse qui s'attache au mot « bibliothèque » dans bien des milieux. [...] Mais le souci de moderniser les appellations utilisées n'est qu'un aspect du souci de moderniser l'image de la bibliothèque. Des bâtiments « vétustes » et intimidants, des collections austères et vieillies, du « personnel insuffisant » [...]. Dans ces conditions, il semble illusoire que la bibliothèque puisse jouer son rôle : il ne suffit pas de changer de nom ou d'image, il faut surtout changer la bibliothèque[8] ». En effet, la bibliothèque de Sedan est devenue médiathèque en 1983, mais le changement de terminologie doit s'accompagner, pour répondre aux préoccupations bibliothéconomiques, d'un déménagement des collections et d'une formalisation des normes et du métier.

---

[6] *ibid.* p.4.
[7] *ibid.* p.4.
[8] BERTRAND, Anne-Marie. *Les bibliothèques municipales : enjeux culturels, sociaux, politiques.* Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2002. (Bibliothèques). 147p. ISBN 2-7654-0837-8.

1.2. De la bibliothèque à la médiathèque : schéma structurel et organisationnel

La médiathèque est une bibliothèque des années 1980, issue de réflexions bibliothéconomiques des professionnels. La volonté du personnel et des administratifs de la ville a été, au départ, de créer un lieu culturel, convivial et agréable tout en intégrant les missions dévolues à toutes bibliothèques. Les nouvelles technologies ont bien entendu leur place au sein de cette structure.

1.2.1. De la structure aux moyens matériels, humains et financiers

A l'arrivée des fonds sur l'île de la Corne de Soissons, la médiathèque atteint une envergure de 2200 m², surface calculée selon le nombre d'habitants global de la commune, soit environ 20 000 personnes. Le bâtiment se situe en plein cœur du centre ville dans un secteur réservé à la culture. En effet, la bibliothèque s'inscrit dans un projet de centre culturel composé d'une Maison des Jeunes et de la Culture et d'un amphithéâtre où des conférences ont lieu régulièrement. Le cadre, quant à lui, est relativement agréable puisque la médiathèque se trouve sur une île et est, par le fait, bordée par les eaux et un espace de verdure. Cependant, aujourd'hui, le bâtiment peut paraître quelque peu austère, puisque l'architecture date des années 1980. En effet, les locaux ont 23 ans à l'heure actuelle et peuvent paraître de prime abord assez froids et assez rigides de l'extérieur.

Extérieur de la médiathèque municipale de Sedan

Le bâtiment dispose néanmoins d'un accès facilité pour le public empêché (ascenseur, portes larges, etc.). L'intérieur de l'institution est lumineux et spacieux avec un hall vaste et refait à neuf depuis 2001. C'est à cet endroit précis que se déroulent les prêts et l'accueil des publics. L'espace est ensuite divisé en cinq sections : le fonds patrimonial, la discothèque, la salle d'exposition, le secteur jeunesse et le secteur adulte, le tout situé sur deux étages. Le 3ème étage est constitué de deux réserves : une pour les ouvrages précieux et l'autre pour les collections courantes. En ce qui concerne les moyens matériels, le mobilier, datant de l'époque de la construction, est adapté aux différents supports. Néanmoins, il y a trop peu d'espaces « intimes » destinés à la lecture. La médiathèque

dispose des nouvelles technologies et du matériel multimédia conséquent. En effet, le parc informatique[9] se compose d'environ 30 postes informatiques destinés à la consultation du catalogue, d'Internet et au travail bibliothéconomique. Ainsi, les équipements informatiques offrent aux usagers un accès aux technologies de l'information et de la communication.

Quant au personnel, il est qualifié comme l'indique l'organigramme fonctionnel et hiérarchique[10], presque tous sont titulaires d'un concours ce qui favorise le développement de réelles pratiques professionnelles. « Les bibliothèques municipales emploient des conservateurs, sous certaines conditions, des bibliothécaires, des assistants et assistants qualifiés de conservation et des agents du patrimoine[11] ». A la bibliothèque de Sedan, le personnel se compose d'un directeur doté du concours de bibliothécaire (catégorie A), d'assistants et d'assistants qualifiés du patrimoine (catégorie B) à la tête des différentes sections existantes et, enfin, de plusieurs agents et agents qualifiés du patrimoine (catégorie C). Il s'agit donc d'une équipe d'une quinzaine de personnes titulaires renforcée par l'emploi de contractuels puisque, bien souvent, le personnel ne peut gérer toutes les tâches qui lui sont incombées. Toutefois, un manque de formation dans le domaine de l'informatique est handicapant pour la gestion informatique des collections et du site Internet. De plus, les tâches sont peu partagées ce qui freine l'évolution de certaines catégories de personnel ainsi que l'épanouissement professionnel.

« Le budget d'une bibliothèque [...] est voté chaque année au sein du budget municipal. Il est présenté en deux parties, l'une pour le fonctionnement, l'autre pour l'investissement. Il est parfois augmenté de subventions diverses [...][12] ». Celui alloué à la médiathèque de Sedan[13], relativement confortable, permet d'effectuer les acquisitions, les animations nécessaires et la maintenance informatique, cependant plusieurs projets sont à l'étude et nécessiteront des moyens financiers plus importants (rénovation du parc informatique). Une partie du budget, conséquente, est donc consacrée aux salaires et une autre partie au développement des collections.

1.2.2. De l'organisation des sections aux collections

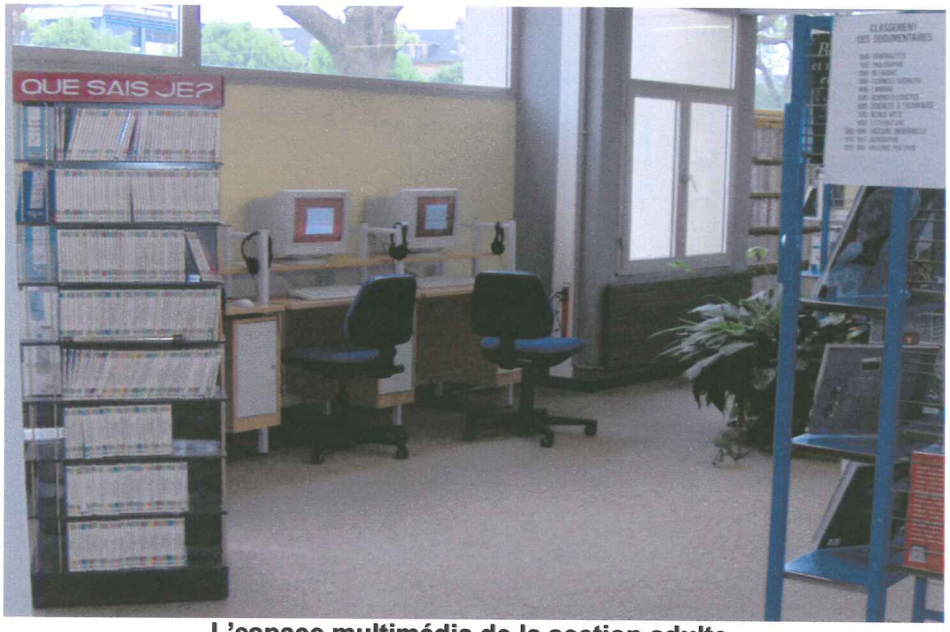
La médiathèque se divise en plusieurs secteurs : jeunesse, adulte, discothèque et patrimoine, qui n'ont pas tous les mêmes objectifs puisqu'elles n'ont pas forcément les mêmes publics. La section jeunesse, ouverte aux plus petits comme aux plus grands, est située à l'étage et est composée de plusieurs espaces. On y trouve bien sûr toute la partie réservée aux livres, elle-même subdivisée avec d'un côté les documentaires et de l'autre les fictions. Un espace est réservé aux albums dans lequel les enfants peuvent s'installer confortablement. Une salle est réservée à l'heure du conte et une autre aux activités et aux animations autour du livre et de la lecture. Il existe également un espace dédié au travail, aux périodiques et aux nouvelles technologies.

---

[9] Voir annexe 1 : Rapport annuel 2004 de la médiathèque municipale de Sedan : Informatique et Internet.
[10] Voir annexe 2 : Organigramme du personnel de la médiathèque de Sedan.
[11] PEIGNET, Dominique. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2003. La diversité des bibliothèques, p.67-109.
[12] *ibid.* p.7.
[13] Voir annexe 1 : Rapport annuel 2004 de la médiathèque municipale de Sedan : Eléments financiers.

La section adulte, située au rez-de-chaussée, est disposée de la même manière : espaces dédiés aux ouvrages, aux périodiques, aux nouvelles technologies et au travail. Cependant, les enfants n'ont pas accès à ce service s'ils ont moins de 12 ans, sauf accord préalable des parents.

Les collections de la section adulte



L'espace multimédia de la section adulte

La discothèque est composée d'un espace principal, d'un point d'écoute et d'un accès aux nouvelles technologies également via deux postes informatiques.

La section discothèque et son espace multimédia

La section patrimoine est une petite salle d'étude essentiellement destinée à la recherche historique et généalogique. C'est dans cette même salle qu'ont lieu les restaurations d'ouvrages anciens ainsi que la numérisation d'un des fonds de la médiathèque aujourd'hui disponible en partie sur Internet.

La section patrimoniale

C'est parce que « la richesse, la diversité et l'actualité des collections font de la bibliothèque municipale le premier lieu de ressource pour tout besoin documentaire[14] » qu'il est essentiel de les développer et d'assurer leur accès. C'est pour cette raison que la médiathèque de Sedan dispose de nombreuses ressources informationnelles. En effet, les fonds sont divers, il compte, en ce qui concerne les collections anciennes, un manuscrit médiéval, des ouvrages rares et précieux, des archives municipales, des fonds particuliers (fonds Bazelaire, fonds Gourjault, etc.), des ouvrages de bibliophilie contemporaine, un fonds destiné aux publications locales, des microfilms, des périodiques anciens, des estampes, des cartes et des plaques de verre. Les collections courantes, quant à elles, sont constituées d'imprimés (fictions et documentaires), de périodiques sur tous les champs de connaissance, de disques compacts, de DVD, de partitions, d'albums pour enfants, de bandes dessinées, etc., soit un ensemble de supports et de documents riche et varié pour répondre aux besoins des usagers. Pour permettre un accès à ces collections, la médiathèque utilise la classification décimale Dewey adaptée aux différentes sections. De plus, le catalogage informatique UNIMARC permet de gérer les collections avec cohérence et pertinence (utilisation du langage d'indexation Rameau) et de faciliter les recherches informationnelles du côté de l'OPAC.

1.2.3. Le système d'information et le site Internet : http://www.bm-sedan.fr

« La diversité, la complexité et l'instabilité de l'environnement technologique, qui en outre obligent à entrer en relation avec des prestataires (informaticiens, société de services et de maintenance), rendent sa maîtrise difficile. Pourtant, on ne concevrait pas aujourd'hui une bibliothèque – même petite – sans un photocopieur, sans un ordinateur et un logiciel de gestion, sans accès à des cédéroms et à Internet[15] ». En effet, les nouvelles technologies prennent une place importante dans le domaine de l'information. Leur émergence est à l'origine du projet d'informatisation de la bibliothèque de Sedan qui a débuté en 1999 dans le but de créer « un pôle multimédia structurant à l'échelle du territoire de la Communauté de Communes du Pays Sedanais[16] » afin de répondre à la volonté des collectivités territoriales de développer la politique culturelle et de démocratiser la culture. Au niveau de l'informatique, la médiathèque se compose donc d'un système d'information « permettant d'optimiser les services rendus, de faciliter le travail du personnel, d'offrir de fortes capacités d'intégration, de prendre en compte les Nouvelles Technologies de l'Information et de la Communication et d'inscrire la bibliothèque dans une politique régionale, voir à terme nationale, de réseau documentaire[17] ». Dans cette optique, de nouvelles applications seront créées tels le catalogue informatisé et le site Internet.

Grâce au financement accordé à la médiathèque, l'informatisation de la médiathèque a commencé en 2001 et par le fait est toute récente. Les enjeux étaient importants : mise en valeur des collections, sensibilisation des publics au patrimoine écrit local à travers une politique de restauration et de numérisation des fonds anciens et précieux, lutte contre les phénomènes d'exclusion et d'indifférence

---

[14] *ibid.* p.7.
[15] Association des bibliothécaires français. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2003. 454 p. ISBN 2-7654-0866-1.
[16] Voir annexe 3 : Système d'information de la médiathèque municipale de Sedan.
[17] Voir annexe 3

culturelle, amélioration du service aux usagers et mise en place de nouveaux dispositifs. La mise en place du catalogue, du logiciel documentaire Absys, d'un site Intranet et Internet, l'accès au Web, la consultation de cédéroms et l'utilisation de bases de données notamment bibliographiques sont à l'heure actuelle au cœur même du travail bibliothéconomique de la médiathèque.

Peu de bibliothèques disposent aujourd'hui d'un site Internet. La médiathèque de Sedan a créé son propre site avec le peu de moyens techniques dont le personnel disposait. Il se compose de différentes rubriques[18] : présentation des services, informations générales sur le fonctionnement et l'organisation de la bibliothèque et la photothèque. Chacun peut ainsi consulter les modalités d'inscription et les différentes fonctionnalités offertes par la médiathèque via le Web. De plus, le catalogue est également disponible en ligne, les recherches documentaires peuvent désormais se dérouler à distance. La médiathèque met en place des systèmes de signets, visant à faciliter les investigations des usagers, pour signaler des sites institutionnels et de coups de cœur grâce à un système de gestion de contenu. Ainsi, les services connaissent un grand renouvellement et sont plus proches des préoccupations des publics.

1.3. Services et missions de la médiathèque de Sedan

C'est par sa structure, son organisation et les services mis en œuvre que la médiathèque de Sedan tente de répondre au mieux aux attentes et aux besoins d'information de ses usagers et de se conformer aux missions qui lui sont dédiées par les textes et les chartes existantes.

1.3.1. Les missions de la médiathèque

A l'heure actuelle, les bibliothèques sont régies par de grands principes bibliothéconomiques énoncés dans différents textes qui donnent aux institutions culturelles les missions qu'il leur faut remplir. Même si ces écrits n'ont rien d'obligatoire, suivre leurs conseils et leurs préconisations permet aux professionnels des bibliothèques de se fixer des objectifs. La médiathèque s'appuie notamment sur la Charte des bibliothèques de 1991 rédigée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques qui « a pour objet de définir les conditions d'exercice de ces droits, les missions des bibliothèques qui dépendent de collectivités publiques, et les obligations respectives de ces collectivités dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur et des dispositions particulières relatives à la préservation du patrimoine[19] ». Ainsi, la médiathèque de Sedan est un lieu où chaque individu à la possibilité de s'informer en ayant accès aux différentes ressources documentaires présentes dans les collections et à leur pluralité. C'est dans cette perspective qu'elle constitue et enrichit régulièrement ses fonds courants et patrimoniaux. Sedan étant une ville d'histoire et de patrimoine, la conservation de documents rares et précieux fait partie intégrante des missions qui lui sont dévolues.

Le manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique de 1994 vient compléter le premier texte en insistant sur le fait que « les missions fondamentales, à l'accomplissement desquelles doit tendre la

[18] Voir annexe 4 : Plan du site de la médiathèque de Sedan.
[19] Conseil supérieur des bibliothèques, *op. cit.* p.3.

bibliothèque publique, ressortissent à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture[20] ». La médiathèque de Sedan met en œuvre tout au long de l'année de nombreuses manifestations et expositions régulières ou ponctuelles dans le but de promouvoir à la fois la culture et la lecture publique. Chaque année sont organisées les journées du patrimoine qui permettent de valoriser les collections anciennes en les présentant aux usagers, des rencontres avec des auteurs, des concerts à la discothèque ou encore des conférences. En ce qui concerne les animations régulières, tous les mercredis se déroulent l'heure du conte et des ateliers d'écriture au sein de la section jeunesse, tandis que la section adulte met en place, chaque mois, des lectures à partir d'un thème bien précis, auxquelles j'ai pu assister lors de mon stage où Guy de Maupassant était à l'honneur.

Enfin, le personnel de la médiathèque se conforme au code de déontologie du bibliothécaire rédigé en 2003 et « est chargé par sa collectivité publique ou privée de répondre aux besoins de la communauté en matière de culture, d'information, de formation et de loisir. Il constitue à cette fin les collections publiques, en assure la mise en valeur et l'usage citoyen[21] ». Tous ces textes et les missions qui y sont énoncées régissent les pratiques de la médiathèque. Leur complémentarité amène les professionnels de l'information à adopter des lignes de conduite rationalisant les pratiques pour permettre à l'usager de s'enrichir et d'être intellectuellement indépendant.

1.3.2. Pour quels publics ?

« Un centre de documentation, une bibliothèque, un musée, un serveur, ne « fonctionne » qu'à condition qu'il « fonctionne » pour l'usager. Si les procédures, les techniques, les outils qui donnent accès à l'information permanente ne peuvent être mis en œuvre efficacement que par le documentaliste, le bibliothécaire, le conservateur ou l'informaticien, alors on peut estimer que l'institution ne « fonctionne » pas du tout. Mettre l'usager au centre de tout dispositif exige que l'on ait une idée claire de ce qu'il est[22] ». Tout processus bibliothéconomique est dédié à rationaliser ces procédures dans l'objectif de répondre aux attentes des publics. Ainsi, connaître ces derniers permet à la bibliothèque de dresser un plan de développement.

L'analyse des publics de la médiathèque peut être réalisée grâce au logiciel statistique intégré au logiciel documentaire. Au sein de la médiathèque, il existe trois catégories d'usagers : les enfants de moins de 14 ans, les étudiants, les adultes toutes catégories socioprofessionnelles confondues c'est-à-dire les personnes actives, au chômage ou sans activité et les retraités. Ces personnes résident à Sedan ou dans ses environs pour la plupart d'entre eux, néanmoins, la médiathèque se situant à une dizaine de kilomètres de la Belgique, un public belge est également inscrit. Au niveau du volume des publics réels actifs et inactifs, les enfants sont le public le plus représenté. Tous ces usagers ont un besoin de ressources documentaires pour leurs loisirs ou leurs recherches. Ils consultent ou empruntent aussi bien des fictions que des documentaires. Les caractéristiques informationnelles des enfants sont un besoin d'ouvrages imprimés et d'animation autour du livre et de la lecture mais ils sont également très demandeurs des technologies de l'information et de la communication. Les étudiants,

[20] Association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt, *op. cit.* p.3.
[21] Association des bibliothécaires français. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2003. Code de déontologie du bibliothécaire, p.388-389.

quant à eux, privilégient les documentaires, monographies et périodiques, la médiathèque est un lieu de documentation complémentaire avec les Centres de Documentation et d'Information et les bibliothèques universitaires. Bien entendu, Internet fait également partie de leur pratique informationnelle. Les usagers adultes privilégient l'imprimé au multimédia cependant les comportements sont peu à peu en train de se modifier. Cette segmentation représente également trois comportements différents. En effet, au niveau des caractéristiques comportementales, les enfants investissent et s'approprient les lieux en alliant le jeu à la culture, les étudiants s'y rendent pour faire des recherches et travailler tandis que les adultes sont motivés essentiellement par le désir de se cultiver et de se détendre. La bibliothèque est également un lieu de sociabilité où les usagers viennent discuter.

Lors de mon stage, j'ai eu l'occasion d'être aux banques de prêt et de retour, ce qui m'a permis d'observer de multiples comportements. C'est au contact du public que l'on peut mieux le caractériser. En effet, beaucoup de personnes se rendent à la médiathèque pour discuter afin de rompre la solitude, la vocation sociale de la bibliothèque est aussi essentielle que la vocation culturelle. Les usagers ont par conséquent des besoins divers et c'est dans cette orientation usager que l'offre de services va se développer.

1.3.3. L'offre de services de la médiathèque

« Les rapports entre la bibliothèque et ses publics ne se limitent pas à l'organisation de l'accès des usagers aux collections et à la circulation des documents. Ils comprennent un ensemble de services déterminés par les missions confiées à la bibliothèque, l'analyse des besoins des publics desservis, la nature et l'importance des collections[23] ». C'est en tenant compte des usagers que la médiathèque de Sedan a, au fur et à mesure des années, mis en place un certain nombre de services. L'offre de services est profonde : cela va des services de base aux services complémentaires permettant de mettre l'information à disposition des publics, d'effectuer des recherches et des formations.

Au niveau des services de base, l'accueil est « le premier des services rendus par la bibliothèque aux usagers[24] ». Pour cette raison, un bureau d'information oriente les publics aussi bien pour des recherches documentaires que pour des renseignements simples sur le fonctionnement et l'organisation des lieux. De plus, la médiathèque est ouverte le mardi, jeudi et vendredi de 14h00 à 18h00 et le mercredi et le samedi de 10h00 à 12h30 et de 13h30 à 18h00, soit des horaires à la fois souples et contraignant pour certains salariés. La bibliothèque de Sedan permet également à toute personne de consulter et d'emprunter des documents sur tous supports en fonction de son abonnement. En effet, il existe plusieurs tarifications des services selon ce que les usagers inscrits souhaitent et selon leur situation sociale. La médiathèque propose la consultation gratuite du catalogue sur plusieurs postes et un accès à Internet de deux heures par semaine pour les détenteurs du passeport multimédia ou de 30 minutes pour les publics non inscrits tarifée 1 euro.

---

[22] LE COADIC, Yves. *Usages et usagers de l'information*. Paris : Nathan, 2001. 127 p. ISBN 2-09-190366-3.
[23] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.11.
[24] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.11.

Au niveau des services complémentaires, la médiathèque possède plusieurs photocopieuses et imprimantes. Ponctuellement, les emprunts peuvent être renouvelés par téléphone. Si les usagers n'ont pas le temps de déposer les documents pendant les périodes d'ouverture, il existe une boîte à livres, les retards sont ainsi réduits. De plus, de nombreuses manifestations sont organisées tout au long de l'année et des visites des lieux avec un public scolaire sont mises en place régulièrement, permettant de faire découvrir à tous les principes de la bibliothèque et de développer à la fois la politique culturelle et de promouvoir le livre et la lecture. Le personnel de la médiathèque publie des bulletins *L'écho de la Corne*, pour les adultes, et *Stylobib*[25], pour les enfants, afin de mettre en valeur les collections et de diffuser l'actualité de la médiathèque.

La médiathèque municipale de Sedan est le reflet d'une gestion et d'une organisation satisfaisante dont les missions de promotion de la culture et de la lecture sont pleinement remplies. Cependant, à l'heure actuelle où les professionnels de l'information et des bibliothèques développent de grandes théories bibliothéconomiques visant à rationaliser les services de ces institutions culturelles, la médiathèque ne dispose que d'une politique documentaire balbutiante. Bien que, comme nous l'avons vu précédemment, la bibliothèque soit une structure informationnelle contemporaine, les politiques du document ne sont pas formalisées et ne sont développées qu'à un niveau local voire même au niveau des sections. Œuvrer pour la mise en place de réelles politiques serait probablement un atout supplémentaire pour la médiathèque. C'est dans cette perspective que mon stage s'est déroulé. Néanmoins, que sont les politiques documentaires ?

[25] Voir annexe 5 : *L'écho de la Corne* et *Stylobib*.

2. Du bon usage de la politique documentaire en bibliothèque

« A l'heure où les réseaux tissent une possible bibliothèque virtuelle qui transcenderait les limites de chaque bibliothèque locale, il est remarquable que les collections fassent l'objet de tant d'attentions et d'interrogations[26] ». Dans les milieux de l'information et de la documentation, le concept de politique documentaire prend une place de plus en plus importante et est à l'origine de remises en question permettant à la bibliothèque d'évoluer dans le but de répondre aux attentes et aux besoins des publics tout en gérant les collections et leur flux.

2.1. Naissance de la « politique du document »

Les principes et les enjeux de la « politique du document » s'inscrivent dans une longue tradition bibliothéconomique qui a influencé le développement des institutions culturelles tout au long des siècles. En outre, c'est au XXème siècle qu'est né un besoin de formalisation des pratiques dans un objectif de rationalisation du travail du bibliothécaire et des services offerts aux publics. La bibliothéconomie est à la base même de la création de la politique documentaire.

2.1.1. Origines et histoire de la bibliothéconomie

Pourquoi parler de bibliothéconomie ? Ce terme, défini par la norme ISO/TC46 comme une « science de l'information appliquée à l'organisation, à l'administration et aux activités des bibliothèques », engloberait toutes les pratiques et tous les domaines et champs d'application que recouvrent les bibliothèques. La notion de politique documentaire, s'inscrivant dans l'organisation même de l'institution, fait entièrement partie de cette science. Pour comprendre la « politique du document », il est nécessaire de connaître les origines du mode de gestion et d'organisation des bibliothèques et les différentes préoccupations bibliothéconomiques qui ont animé les siècles.

La bibliothèque s'est contentée, pendant de nombreuses années, d'être le reflet de son étymologie « armoire à livres » puisque les documents étaient quasiment inaccessibles à la population. Au Moyen Age, les bibliothèques sont, majoritairement, gérées par les ordres religieux existants qui ont la volonté d'organiser les lieux en définissant « les devoirs liés à l'office du bibliothécaire[27] », soit cinq opérations considérées comme fondamentales au bon fonctionnement de la bibliothèque : la collecte, la conservation, le classement, le recensement et la communication. Cependant, cette dernière fonction est limitée à la communauté religieuse et probablement aux étudiants des universités médiévales actives à cette période. Pour illustrer ce propos, je citerais le fameux roman de Umberto Eco *Le nom de la rose* qui, au fil des pages, nous fait découvrir le travail des moines, un travail de conservation et de copie essentiellement. Un embryon d'organisation et de gestion se forme. Néanmoins, pendant de nombreuses années, l'univers des bibliothèques n'évolue que peu en matière

---

[26] CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1999. (Bibliothèques). 386 p. ISBN 2-7654-0717-7.

[27] LAHARY, Dominique. *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation*. Paris : Nathan, 1997. Bibliothéconomie, p.78-80.

de dispositif. C'est en 1627, avec Gabriel Naudé, le futur bibliothécaire de Mazarin, que naît ce que beaucoup considèrent comme le premier traité bibliothéconomique *Advis pour dresser une bibliothèque* qui énonce les grands principes devant régir le fonctionnement et la constitution d'une bibliothèque. Ce premier pas dans l'organisation des bibliothèques s'inscrit dans le mouvement intellectuel de l'époque : l'Humanisme. Naudé, libertin érudit du XVIIème siècle, subira fortement son influence. L'*Advis* est un court traité mettant en exergue deux axes : « d'une part, les considérations techniques ou pratiques – nous dirions aujourd'hui les usages bibliothéconomiques – qui reprennent généralement une tradition ancienne prenant appui sur le simple bon sens [...] ou qui font état des changements imposés par les mutations en cours. D'autre part, il y a les options décisives de Naudé et de son milieu sur ce que doivent être les objectifs et donc les contenus d'une bibliothèque[28] ». Cependant, l'orientation principale de cet avis reste la collection et sa qualité.

Le XVIIème siècle marque le début d'une réflexion sur l'organisation des bibliothèques et pose les principes fondateurs de la bibliothéconomie, néanmoins, il faudra attendre encore deux siècles pour que naisse ce terme. La Révolution française marque le début d'un changement sans précédent dans l'univers des bibliothèques. En effet, les confiscations révolutionnaires des ouvrages des communautés religieuses et de l'aristocratie permettent d'offrir la culture au peuple. Le champ théorique s'approfondit alors autour des bibliothèques grâce à des idées de classement qui fleurissent un peu partout notamment avec Lefèvre d'Ormesson qui, en 1790, souhaite créer un catalogue collectif national, projet qui finalement avortera. Jacques-Charles Brunet rédige par la suite un ouvrage intitulé *Manuel du libraire et de l'amateur de livres* en 1810 et expose une première classification. Le monde des bibliothèques s'organise encore principalement autour du classement et de la conservation des collections. Elles auront, par ailleurs, beaucoup de mal à se détacher de cette image conservatrice. Sous la monarchie de juillet se développent de nombreux écrits dont l'*Essai théorique et pratique sur la conservation des bibliothèques publiques* (1833) de F.-M. Foisy. C'est en 1839 que le terme de bibliothéconomie est employé pour la première fois par Léopold-Auguste-Constantin Hesse dans son ouvrage *Bibliothéconomie : instruction sur l'arrangement, la conservation et l'administration des bibliothèques* publié sous le pseudonyme de Constantin. A cette époque, la définition de ce néologisme se limite essentiellement à la gestion des fonds. Cependant, des évolutions se font principalement sur le terrain et donneront lieu à des réflexions plus approfondies dans ce domaine.

Le XIXème siècle représente le début de la systématisation des techniques et des savoir-faire des bibliothécaires. Toutes ces connaissances sur les bibliothèques qui, jusqu'à présent, étaient le fruit d'une réflexion de quelques personnes, se théorisent et se formalisent petit à petit. A l'étranger, ce phénomène prend de l'ampleur. En 1876, aux Etats-Unis, Melvil Dewey rédige la 1ère édition de la *Classification décimale,* qui a un grand retentissement dans le monde des bibliothèques, et crée la première école de bibliothécaires en 1887. Un cœur de métier apparaît alors, il ne s'agit plus d'activités exercées au gré des choix et des désirs personnels de chacun. En Allemagne, A. Graesel écrit le *Manuel de bibliothéconomie* dont la traduction en France en 1890 bouleversera la vision

[28] JOLLY, Claude. *Advis pour dresser une bibliothèque.* Paris : Aux Amateurs de Livres, 1990. L'advis, manifeste de la bibliothèque érudite, p.V-XXIV.

conservatrice en mettant en avant l'importance des usagers. En Belgique, Paul Otlet et Henri La Fontaine sont à l'origine de la classification décimale universelle (1906) et du *Traité de documentation : le livre sur le livre : théorie et pratique* (1934) et font évoluer la réflexion théorique. Enfin, en Inde, S.R. Ranganathan énonce en 1928 *Les 5 lois de la bibliothéconomie* :

1. C'est l'usage qui fait le livre.
2. A chaque lecteur son livre.
3. A chaque livre son lecteur.
4. Il faut économiser du temps au lecteur.
5. La bibliothèque est un organisme vivant en perpétuelle croissance.

La bibliothéconomie s'oriente vers les usagers et la collection doit à présent être au service de chacun. Les professionnels des bibliothèques françaises comprennent et s'aperçoivent alors de la nécessité de s'adapter aux besoins des publics comme l'évoquent les théoriciens et praticiens multiples comme Léopold Delisle, *Instructions élémentaires et techniques pour la mise et le maintien en ordre des livres d'une bibliothèque,* et Charles Sustrac qui disait, en 1907, qu'il est nécessaire de « distinguer le livre vieilli et périmé du livre vivant, distinguer aussi le livre, document du passé, du livre, instrument actuel d'éducation et d'instruction, organiser tous les services en vue de mettre l'ouvrier, le laboureur, l'employé à même aussi bien que le bibliophile, l'érudit et le savant de trouver et d'utiliser exactement les livres différents qu'il faut à chacun, telle nous semble la voie à suivre[29] ». A ce moment précis, la bibliothéconomie permet d'organiser les collections de manière à les rendre accessibles à tous sans discrimination aucune. D'autres noms sont à l'origine de publications, sur le thème de la gestion des fonds des bibliothèques et des fonctions qu'elles doivent remplir vis-à-vis de l'usager, tel Eugène Morel, considéré comme le fondateur de la bibliothéconomie française. Avec ses nombreux ouvrages comme *Bibliothèques* ou encore *La Librairie publique*, il marque sa génération en énonçant les grands principes bibliothéconomiques et en imposant le public comme moteur de l'institution. Bien évidemment, de multiples facteurs permettent ces avancées comme le développement de l'enseignement, qui entraîne une alphabétisation massive de la population, et la création d'un cœur de métier qui est à l'origine de la professionnalisation du secteur des bibliothèques. La bibliothéconomie se développe alors sous l'impulsion d'une politique à visée éducative, une politique de construction de bâtiment dès 1880 et une formalisation de l'activité de bibliothécaire.

Suite à la Seconde Guerre Mondiale, la réflexion bibliothéconomique marque une pause. « La construction de nouvelles bibliothèques, le lent maillage du territoire, la réorganisation administrative des personnels et des établissements laisseront place à des innovations locales, à une inventivité essentiellement pragmatique[30] ». En effet, la France doit se reconstruire tout comme ses institutions. Néanmoins, depuis 1945, les théories bibliothéconomiques ne cessent de se développer et prennent une orientation usager qui passe par une amélioration de la gestion des collections. De plus, « [...]

[29] CALENGE, Bertrand. *Dictionnaire encyclopédique du livre*. Paris : éd. du Cercle de la Librairie, 2002. Bibliothéconomie, p.288-290.
[30] *ibid.* p.18.

l'émergence de nouvelles techniques d'information, de nouveaux systèmes d'information génère une demande grandissante et hétéroclite à l'origine d'un bouleversement du statut de l'usager et de ses usages. De moins en moins passif, de moins en moins « second », il bénéficie aujourd'hui d'un intérêt grandissant de la part des professionnels[31] ».

2.1.2. Des collections et des usagers : le nouveau visage de la bibliothèque

« L'univers (que d'autres appellent la Bibliothèque) se compose d'un nombre indéfini, et peut-être infini, de galeries hexagonales, avec au centre de vastes puits d'aération bordés par des balustrades très basses. De chacun de ces hexagones on aperçoit les étages inférieurs et supérieurs, interminablement[32] ». Cette vision borgésienne de la bibliothèque sans limite et sans fin semble être le reflet de la difficulté du lecteur, de l'usager à s'insérer dans l'espace livresque d'où la nécessité de créer des systèmes et une organisation capables de combler ce fossé. De plus, le chapitre de la « Bibliothèque de Babel » n'est pas sans rappeler le mythe de la tour de Babel : les hommes en voulant se rapprocher de Dieu par la création de ce monument entraînèrent sa colère, alors Il créa les différents idiomes de notre monde. Pour Borges, le modèle fictif qu'il dresse de la bibliothèque s'apparente à cette légende dans le sens où l'organisation de ce lieu reste labyrinthique et difficile à appréhender par les lecteurs, tout comme les hommes, suite à la punition de Dieu, ne se comprennent plus. Umberto Eco, dans *De Bibliotheca*, reprend et amplifie l'image borgésienne de la bibliothèque cauchemardesque en énonçant : « La cote doit être impossible à transcrire ; si possible très longue de telle façon que celui qui remplit sa fiche n'ait jamais assez de place pour mettre la dernière indication dont il se dit qu'elle est sans importance ; ainsi, l'employé pourra lui rendre sa fiche pour qu'il la refasse », « Le temps entre demande et réception des livres sera très long » ou encore « Dans l'idéal, l'utilisateur ne devrait pas pouvoir entrer à la bibliothèque [...][33] ». Il dresse ainsi le modèle de l'anti-bibliothèque close à tous usagers. Bien entendu, ces lieux n'existent pas, cependant ces métaphores sont intéressantes dans la mesure où les deux auteurs mettent l'usager au centre de l'institution culturelle. C'est par la volonté d'ouvrir ce monde aux publics que de nouvelles pratiques ont vu le jour, cependant, il aura fallu des siècles pour que les bibliothécaires en prennent pleinement conscience.

A l'heure actuelle, l'usager est au cœur de la pratique bibliothéconomique, c'est pour cette raison que le professionnel de l'information doit « analyser et interpréter les pratiques, les demandes, les besoins et les attentes des usagers et clients, actuels et potentiels ; et développer leur culture de l'information en les aidant à faire le meilleur usage des ressources disponibles[34] ». Le terme même de bibliothèque publique montre la nécessité de s'ouvrir aux différents utilisateurs du lieu et des collections. Néanmoins les publics sont à l'origine de nombreux questionnements : quelle offre leur proposer ? Pour répondre à quelle demande ? Comment connaître ses publics réels et ses publics potentiels ? « La demande s'établit sur les attentes, formulées ou non par les usagers, auxquelles le bibliothécaire va tenter de répondre. L'offre s'appuie sur une démarche volontariste qui consiste à

---

[31] LE COADIC, *op. cit.* p.14.
[32] BORGES, Jorge Luis. *Fictions.* Paris : Gallimard, 1983. La Bibliothèque de Babel, p.71-81.
[33] ECO, Umberto. *De Bibliotheca.* Caen : L'Echoppe, 1986. 31 p. ISBN 2 90565709X.
[34] European Council of Information Associations. *Euroréférentiel I&D : référentiel des compétences des professionnels européens de l'information et documentation.* Paris : ADBS, 1999. 73 p. ISBN 2-84365-027-5.

proposer des choix établis auxquels le public va plus ou moins adhérer[35] ». Une tension naît alors entre offre et demande, le professionnel devra, par conséquent, trouver le juste équilibre afin d'améliorer la politique culturelle et documentaire de son établissement. Pour cela, il faut connaître les usagers acquis et potentiels. De nombreuses études sociologiques, réalisées grâce à des observations ou à des questionnaires, mettent en exergue les différents comportements des publics, leurs caractéristiques socioprofessionnelles, leurs pratiques culturelles et leur environnement socioculturel. « La bibliothèque [...] n'est plus la maison du livre : elle est devenue la maison du lecteur. L'accueil, la médiation, la satisfaction du public sont devenus les maîtres mots de l'activité des établissements. Dans ce glissement qui s'est déroulé progressivement, quelle est aujourd'hui la place de la collection ?[36] ».

Même si les usagers sont au centre des préoccupations bibliothéconomiques, il ne faut pas omettre que les collections restent le cœur du travail des professionnels des bibliothèques. Dans son sens étymologique, la collection est l'action de collecter, de réunir des éléments, s'opposant au terme de fonds qui n'implique aucun mouvement. En effet, la collection est mouvante et doit perpétuellement s'adapter aux publics et à son environnement : « [...] an adaptive environment in which the user population influences the main intellectuel processes such as the indexing vocabulary and practices, the storage organization, the search and retrieval operations, and, finally, the collection control necessitated by document growth and retirement[37] » (Gerald Salton). Néanmoins, toutes les pratiques et les outils bibliothéconomiques seront mis en œuvre en fonction des usagers tout comme l'offre et la demande seront étudiées en fonction de leurs profils. Le bibliothécaire doit gérer les collections en considérant les besoins des publics, mais, bien qu'elles soient construites et établies dans ce sens, il ne manquera pas, dans une volonté de diffusion et de promotion du livre, de la lecture et de la culture, de « prescrire » des ouvrages qu'il juge nécessaire et utile à son établissement. Une tâche de gestion qui, aujourd'hui, devient de plus en plus complexe par la multiplication des supports informationnels.

Les préoccupations des bibliothécaires ont évolué. A l'heure actuelle, les usagers et les collections sont au cœur même de l'institution et de son organisation. C'est dans cette perspective que la politique documentaire intervient.

2.1.3. Avènement de la politique documentaire

Le XXème siècle est synonyme d'un développement sans précédent en matière de bibliothèque et de bibliothéconomie puisqu'une accélération du mouvement de démocratisation de la culture a permis aux établissements de mettre en place de nouvelles pratiques et d'établir de nouveaux modes de fonctionnements et d'organisation en considérant les usagers et les collections comme deux axes principaux d'épanouissement.

A l'origine de la réflexion sur les politiques documentaires, il y a tout d'abord la volonté de formaliser des procédures et de les perfectionner. Dans les années 1970-1980, l'informatisation des

---

[35] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.11.
[36] BERTRAND, Anne-Marie. *Collections et publics en bibliothèque* [en ligne]. 1999. [Consulté le 12 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.adbdp.asso.fr/association/je1999/bertrand.htm>.
[37] VILLARD, Hubert. *Du bassin d'accumulation au réservoir d'eau vive : vers une gestion dynamique des collections* [en ligne]. 1993. [Consulté le 12 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www2.unil.ch/BCU/informations/textes/t_bassin.htm>.

bibliothèques crée des soucis d'ordre technique principalement et ne donne pas la possibilité aux professionnels de se pencher sur les questions de gestion. Suite à cette automatisation, les bibliothécaires disposent de temps pour entamer une réflexion sur les enjeux et les principes d'une possible politique documentaire. De plus, dans les années 1990, l'arrivée du Front National dans certaines villes du Sud de la France relance le débat, les élus des communes concernées ayant censuré des ouvrages dans les bibliothèques : formaliser les missions de celles-ci et les choix des documents par une charte devient nécessaire pour contrer ce genre d'événements. C'est dans cette perspective que les différentes associations de bibliothécaires se lancent dans la rédaction de textes mettant en exergue les fonctions de l'institution culturelle et la nécessité de développer des politiques l'aidant et l'orientant dans ses différentes démarches :

- **La *Charte des bibliothèques***[38] de 1991, établie par le Conseil Supérieur des Bibliothèques, rappelle le rôle essentiel de l'institution en matière d'accès à la culture et de formation.
- **Le *Manifeste de l'Unesco***[39] de 1994 met en évidence l'importance pour le fonctionnement et la gestion d'une bibliothèque d'établir une politique claire devant « présider à la définition des objectifs, des priorités et des services en fonction des besoins de la communauté locale ».
- **Le *Code de déontologie du bibliothécaire***[40] de 2003, rédigé par l'Association des Bibliothécaires Français, insiste sur la nécessité de la « constitution de collections répondant à des critères d'objectivité, d'impartialité, de pluralité d'opinion ».

De toutes ces réflexions bibliothéconomiques est né petit à petit le désir de normaliser les pratiques et de définir des politiques communes permettant de répondre aux besoins des publics et de respecter les missions énoncées. C'est dans cette logique que s'est établie la rencontre entre la bibliothéconomie et les stratégies de l'entreprise : le marketing et le management.

La démarche marketing est « la prise en compte de la relation d'interaction qui existe entre une entreprise et sa clientèle[41] ». Néanmoins, elle doit être adaptée au service public qu'est la bibliothèque dont les spécificités sont fortes. C'est dans les années 1980 qu'est née cette volonté de créer des produits en fonction de la demande des usagers en mettant en place des stratégies spécifiques. « Concevoir une démarche de ce type impose au moins deux directions [...] : d'une part mieux connaître les publics, leurs attentes et leurs besoins, d'autre part intervenir dans le mode de gestion de la bibliothèque[42] ». Ainsi, la diffusion du marketing en bibliothèque fait évoluer les pratiques. Cette technique permet de faire une analyse et un diagnostic précis de l'institution, de son rôle et de ses usagers pour cibler les problèmes afin de les résoudre par la suite à l'aide de produits ou de services constitués à cet effet. Tandis que le marketing est un ensemble d'actions concourant au développement des services de la bibliothèque, le management représente, quant à lui, l'ensemble des techniques d'administration et d'organisation de l'institution. « Toute gestion suppose la définition

---

[38] Conseil supérieur des bibliothèques, *op. cit.* p.3.
[39] Association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt, *op. cit.* p.3.
[40] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.13.
[41] SALAUN, Jean-Michel. *Marketing des bibliothèques et des centres de documentation.* Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1992. (Bibliothèques). 133 p. ISBN 2-7654-0507-7.
[42] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.11.

de buts explicites qui en constituent le point de départ et la référence. [...][43] », ainsi, le management aide les bibliothèques à orienter leur politique en se fixant des objectifs et en adoptant des stratégies propres à l'institution afin d'établir un programme de réalisation et de le mettre en œuvre. Par la suite, les processus d'évaluation permettront de contrôler et de mesurer l'efficacité du travail accompli dans le but de faciliter et d'améliorer la gestion de l'établissement en question. Ces deux nouvelles disciplines, intégrées à l'univers des bibliothèques, donnent aux professionnels la possibilité d'établir les bases d'une politique documentaire.

Sans nul doute, toutes ces techniques nouvelles sont des domaines d'application de la bibliothéconomie permettant de répondre aux objectifs des bibliothèques et d'être en adéquation avec les missions de développement du livre, de la lecture et de la culture, de formation, de conservation et de mise en valeur des collections pour des usagers au centre des préoccupations actuelles. Par la convergence des différentes thèses bibliothéconomiques, la politique documentaire semble être aujourd'hui la solution pour normaliser les pratiques et développer les collections en fonction des publics de l'établissement dans lequel elle est mise en œuvre.

2.2. Les principes de la politique documentaire

La bibliothéconomie et ses différents domaines sont à l'origine de la notion de politique documentaire. De plus, son développement au sein de la bibliothèque est source de formalisation des pratiques en élaborant des outils qui aideront le professionnel à atteindre ses objectifs. Mais qu'est réellement une telle politique ?

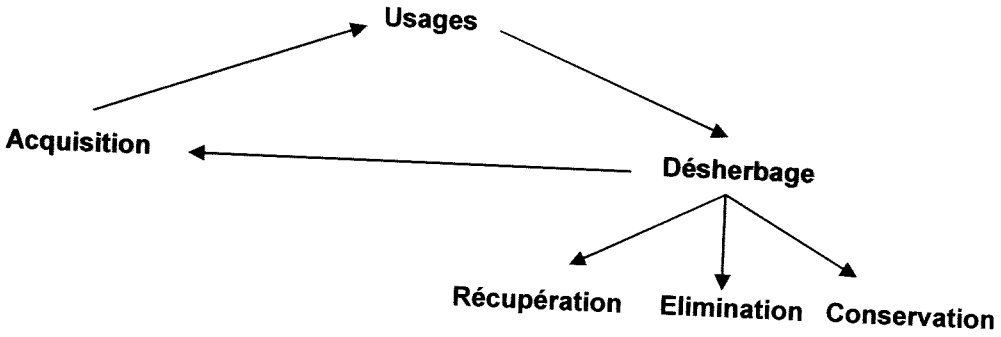
2.2.1. Qu'est-ce qu'une politique documentaire ?

Après avoir parcouru l'histoire du développement de la bibliothéconomie qui donna naissance à cette notion, il est essentiel de donner une définition précise de l'expression « politique documentaire » et d'en énoncer les principes.

Littéralement, « politique documentaire » signifie la politique du document ou des documents sur tous supports, elle consiste par conséquent à mettre en place des systèmes et des pratiques autour de ceux-ci dans le but de les rendre accessibles au sein de la bibliothèque à un grand nombre d'usagers. La politique documentaire serait un ensemble de dispositifs permettant une meilleure gestion de la bibliothèque et des collections, plus communément nommée « choix des livres ». Comme nous l'avons vu précédemment, la collection jusqu'au XXème siècle était une accumulation de documents sans sens spécifique mais aujourd'hui, il s'agit d'un ensemble cohérent et limité par des critères intellectuels et des contraintes extérieures d'ordre structurel, spatial, budgétaire et documentaire. Une bibliothèque doit adapter son espace aux collections, connaître la collectivité qu'elle dessert, son budget (question qui soulève de nombreux problèmes car actuellement les moyens financiers dont disposent les institutions sont en baisse ou stagnent) et son environnement

[43] GIAPPICONI, Thierry, CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public.* Paris : éd. du Cercle de la Librairie, 1997. (Bibliothèques). 264 p. ISBN 2-7654-0669-3.

documentaire. Par le fait, la collection n'est pas un poids mort, il s'agit plutôt d'un organisme vivant qui s'articule autour de trois concepts de base : l'acquisition, les usages et le désherbage, soit un cycle documentaire qui peut être schématisé de la manière suivante :



La politique documentaire s'inscrit alors dans cette perspective et s'établira sur ce schéma cyclique. Elle n'est pas, par le fait, qu'un ensemble de procédés, de dispositifs et d'outils, elle est un processus conduisant le bibliothécaire à rationaliser ses services à l'usager et à établir un plan de suivi des collections. Elle se divise alors en plusieurs politiques différentes : la politique d'acquisition, la politique d'élimination, la politique de conservation, la politique de valorisation des fonds, etc. Ainsi, il est possible d'employer l'expression au pluriel, pour mettre en évidence que la politique du document peut être déclinée selon l'activité menée sur les collections.

De plus, c'est en réfléchissant aux missions de la bibliothèque au niveau national, énoncées dans les principaux textes constitutifs des institutions, et au niveau local, en prenant en compte l'environnement de la collectivité, que la politique documentaire peut être développée par les professionnels et mise en place au sein de la bibliothèque. Cependant, il s'agit d'un travail long et conséquent qui requiert des analyses et des diagnostics préalables.

2.2.2. Connaître les collections et les publics de la bibliothèque

« Toute politique documentaire est en évolution et en rectification permanentes, processus actif toujours inachevé dans lequel acquisitions, éliminations et conservation jouent un jeu constamment réajusté en fonction des publics servis et de l'environnement documentaire (incluant le réseau de l'ensemble des bibliothèques)[44] ». Elaborer une politique documentaire passe d'abord par la définition d'actions préalables. Bien souvent le bibliothécaire connaît son environnement néanmoins, en l'analysant plus en détail, il est possible de découvrir des aspects nouveaux et des dysfonctionnements auxquels il faudra remédier.

Avant toute chose, il est nécessaire de procéder à des processus préliminaires. « C'est en manipulant la collection, en progressant par essais et rectifications, qu'on comprend souvent la

[44] CALENGE, *op. cit.* p.16.

nécessité de formaliser une politique documentaire[45] ». Il convient dans un premier temps de connaître les missions et les rôles de la bibliothèque puis de faire une analyse des collections existantes pour que les professionnels ait un panorama global des fonds en établissant des études générales ou plus affinées sur l'ensemble des fonds et des médias qui ne seront pas examinés de la même manière. Pour cela, plusieurs techniques sont mises en place :

- ***La segmentation des collections*** qui consiste à diviser les catégories documentaires selon la localisation au sein de la bibliothèque, le support, la langue et la classification décimale Dewey. Elle permet de connaître les secteurs non développés ou trop développés et, de cette manière, prépare le terrain pour les acquisitions futures.
- ***L'évaluation quantitative*** ou le décompte des documents des collections de la bibliothèque permet de connaître le nombre total de documents (en libre accès, en consultation ou encore en réserve), le nombre total de documents par support, le nombre total de périodiques, le nombre de documents acquis et éliminés sur une période donnée, répertoriés au sein de tableau de bord. Les bibliothécaires pourront ajouter à cela les dépenses afin de faciliter leur travail financier et garder l'équilibre du budget prévu. Il convient également de compter les prêts ce qui est désormais possible grâce aux statistiques des logiciels d'information. Par la suite, des ratios pourront être utilisés pour connaître, par exemple, le nombre de documents par habitant ou encore le taux de rotation des collections.
- ***Le conspectus*** ou vue d'ensemble « consiste en la représentation synthétique de l'état et du développement en cours d'un segment des ressources documentaires d'une bibliothèque ou d'un réseau de bibliothèques, au regard d'un objectif préalablement déterminé[46] ». Ainsi, à chaque différent segment de la collection seront attribués des indicateurs à la fois quantitatifs et qualitatifs, permettant de suivre le développement et la profondeur de chacun, désignés par des codes spécifiques.
- ***Les cotes validées*** sont établies dans une liste et permettent de dresser un nouveau plan de classement en rapport avec la classification décimale de Dewey.

Toutes les bibliothèques utiliseront ces procédés en fonction de leur taille. Elles adapteront les outils à la collectivité desservie et à la collection dont elles disposent ou décideront de ne fonctionner qu'avec certaines méthodes.

Il est essentiel également de connaître son environnement documentaire et les bibliothèques avoisinantes. Actuellement, les bibliothèques publiques font partie d'un réseau et s'intègrent à une carte documentaire spécifique. Par conséquent, elles travaillent en collaboration les unes avec les autres et sont complémentaires entre elles. La politique de conservation partagée en est l'exemple même, les bibliothèques d'une même région sont appelées à conserver certains titres de périodiques, elles peuvent éliminer les autres en s'assurant que les autres établissements disposent de la collection dans son intégralité. De plus, au niveau local, la bibliothèque n'est pas le seul lieu

[45] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[46] D'après Thierry GIAPPICONI lors de la Journée d'étude Poldoc du 17 mars 2000.

d'information, elle doit collaborer avec les centres de documentation de la collectivité, les Centres de Documentation et d'Information des collèges et des lycées, les associations œuvrant pour la diffusion du livre et de la lecture, les bibliothèques des villes environnantes, etc.

« Le désherbage, entendu dans son acception première et limitée (retirer des étagères de libre accès les documents jugés inadéquats), est bien, lui, une action sur les collections. Il représente très fréquemment un premier acte de politique documentaire [...][47] ». Pendant longtemps cette pratique d'élimination a été reniée par les bibliothécaires encore très conservateurs, aujourd'hui le désherbage s'étend à toutes les bibliothèques et est souvent pensé lorsque ses rayonnages sont remplis et que la réserve s'essouffle. Cependant, cette technique doit être réfléchie, il s'agit d'un travail physique et intellectuel éprouvant qui implique la définition de critères précis qui sont souvent : l'âge du document, le nombre d'années écoulées sans prêt, son état physique et son intérêt intellectuel. Mais désherber n'est pas synonyme de destruction, comme beaucoup le pensent, les documents peuvent également être relégués en magasin ou récupérés par des associations. Cette pratique permet aux collections de se développer puisque les bibliothécaires, en « défrichant », prennent du recul et ont une meilleure visibilité de leur collection. Néanmoins, tout le circuit et le processus de désherbage restent complexes, c'est pour cette raison que je l'étudierai plus longuement lors de la troisième partie, mon travail ayant, en partie, consisté à réaliser les préalables à la politique documentaire. Lors du désherbage, les bibliothécaires déambulent dans les rayonnages et s'aperçoivent qu'il existe des erreurs au niveau des acquisitions et de la cotation. Un travail de recotation est alors nécessaire en accord avec la segmentation et le plan de classement de la bibliothèque concernée.

« La tentation est grande de limiter la réflexion à l'état de la collection, et de n'en considérer le traitement et le développement que sous l'angle d'une rationalisation de sa gestion physique et intellectuelle. [...] Or une collection est d'abord appelée à être utilisée par une population, et l'évaluation de l'activité de la collection passe nécessairement par une évaluation des pratiques et besoins de cette population, de même que la stratégie documentaire à construire suppose une évaluation précise des moyens humains, budgétaires et politiques[48] ». Pour connaître le public de la bibliothèque, il convient de segmenter celui-ci en deux : les usagers réels et les usagers potentiels qui auront des attentes et des besoins différents en fonction de leurs caractéristiques socioprofessionnelles ou socioculturelles. Le public réel de la bibliothèque peut être défini grâce aux données statistiques fournies par le logiciel documentaire qui donne des éléments sur l'âge, le lieu de résidence ou encore sur la profession. Néanmoins, pour connaître les pratiques culturelles de ses lecteurs, la bibliothèque peut établir des enquêtes sociologiques quantitatives ou qualitatives à partir d'observations, d'entretiens ou de questionnaires. Pour les non-usagers, il suffira de se baser sur les données de l'INSEE et du dernier recensement pour appréhender leurs catégories socioprofessionnelles. Mieux connaître les publics passent également par la connaissance du territoire de la bibliothèque, son histoire, sa géographie, son économie, sa structure éducative et culturelle. L'analyse de l'environnement et de l'existant est par conséquent une démarche marketing essentielle avant d'élaborer la politique documentaire.

---

[47] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[48] CALENGE, *op. cit.* p.16.

Toutes ces actions préalables à toute bonne politique documentaire vont permettre d'établir un panorama global de la structure tant au niveau des collections qu'au niveau des publics dans le but de construire les stratégies documentaires nécessaires au bon fonctionnement de l'organisation qu'est la bibliothèque.

2.2.3. De la mise en œuvre des politiques documentaires au processus d'évaluation

Une fois les objectifs définis, la bibliothèque pourra penser à construire sa politique documentaire à partir de l'établissement de procédures d'acquisition. « Elaborer une politique d'acquisition revient à proposer des objectifs documentaires permettant de répondre aux objectifs des politiques publiques. [...] La politique d'acquisition s'impose d'abord comme une réflexion formalisée sur l'adéquation des collections courantes (et de leur usage) aux publics désirés par la bibliothèque[49] ». La politique d'acquisition, comme la politique de désherbage, est une fonction essentielle et nécessaire de la bibliothèque. Les acquisitions sont au cœur du travail et de l'organisation de l'établissement, c'est pour cette raison qu'elles sont au centre de la mise en place d'une politique documentaire.

L'article 7 de la Charte des bibliothèques énonce les grands principes de la collection : « Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées[50] ». C'est autour de cette volonté pluraliste que vont se formaliser les quatre étapes des acquisitions que sont la suggestion, la sélection, la validation, ou décision d'acquisition, et l'achat. La suggestion émane de la demande de l'usager qu'il faudra ou non prendre en compte selon les objectifs fixés. Par la suite, il sera important de choisir les documents en vérifiant leur identification, en analysant leur intérêt et en validant les choix établis. Mais avant toute démarche, il faudra que l'établissement et ses acteurs se dotent des outils permettant de formaliser les procédures d'acquisition. Je citerai ici les plus importants.

La charte des collections « propose les objectifs documentaires généraux de l'établissement, établit les principes de constitution des collections, en apportant un soin particulier aux usages privilégiés que guideront les bibliothécaires[51] ». En fait, il s'agit d'un texte public ordonnant le processus d'acquisition et reflétant la volonté de la bibliothèque de construire une politique stable afin de normaliser ses pratiques. Même si cet acte n'a pas de valeur officielle, il permet de dresser les objectifs à atteindre en matière de collections. La charte se développe autour de trois axes principaux :

---

[49] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[50] Conseil supérieur des bibliothèques, *op. cit.* p.3.
[51] CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1994. (Bibliothèques). 408 p. ISBN 2-7654-0554-9.

- La place de la bibliothèque au sein de la collectivité, ses missions, ses objectifs et son inscription dans son environnement. Bien souvent les établissements s'appuient sur la Charte des bibliothèques du Conseil supérieur des bibliothèques.
- Les objectifs des différentes sections.
- L'explication des principes de l'établissement en matière d'acquisition, d'élimination, de conservation et de don.

Bertrand Calenge, quant à lui, met en exergue dix points essentiels à aborder et énoncer dans une charte documentaire : « les objectifs généraux ; la détermination du fonds en grands secteurs selon l'usage ; l'énumération des supports qui feront l'objet d'acquisition ; les critères de choix et exclusions ou interdits pour chacun des secteurs ; la place des demandes des usagers ; le principe de pluralisme ; les politiques en matière de don, d'échange et de désherbage ; les sources matérielles des acquisitions ; l'utilisation du réseau des bibliothèques et la définition des responsabilités pour les acquisitions[52] ». Ce texte permet alors de donner les bases au développement de la politique d'acquisition et est un outil essentiel au bon déroulement des politiques documentaires. Les acteurs auront, par conséquent, un support auquel se référer en cas de doute sur le choix d'un document.

La charte s'accompagne souvent d'un plan de développement des collections qui « détermine chaque année les règles et objectifs d'application de la Charte des collections, se référant au budget essentiellement, mais établissant aussi échéanciers, responsabilités et complémentarités secteur par secteur pour l'année à venir[53] ». Il s'agit d'un texte, définissant les différents domaines et leurs contenus, les publics visés et les différents paramètres de gestion d'une collection (niveau, langue, forme, etc.), accompagné de tableaux servant à dresser et à visualiser les objectifs de manière plus claire. Ce document ne doit en aucun cas être mis de côté une fois établi, il s'agit d'un outil à consulter et à ajuster au minimum tous les six mois. Un plan de développement est accompagné d'un protocole de sélection, constamment révisé, qui établit « en détail les règles d'acquisition et d'élimination d'un domaine considéré du point de vue du contenu[54] ». Pour améliorer la gestion des collections, la bibliothèque pourra également se doter de multiples tableaux de bord. Tous ces outils de politique documentaire sont issus de l'apport des techniques de management adaptées aux bibliothèques permettant de rationaliser les pratiques dans le but de les rendre plus effectives et efficaces. La sélection et la décision d'acquisition peuvent alors commencer. La politique d'acquisition doit s'accompagner également d'une politique d'élimination, les deux concepts étant étroitement liés, d'une politique de conservation et d'une politique de valorisation des collections. En effet, pour qu'il y ait politique documentaire il faut qu'il y ait réunion de toutes les autres.

Dans une perspective managériale, les bibliothèques se sont petit à petit dotées de pratiques de contrôle et d'évaluation dans un but de rationalisation. Selon la norme ISO 11620, l'évaluation est un « processus consistant à estimer l'efficacité, l'efficience et la pertinence d'un service ou d'une installation ». En effet, les différentes actions mises en œuvre préalablement, dans un but d'amélioration de la gestion et de l'organisation de l'établissement, doivent s'accompagner de ces

[52] *ibid.* p.26.
[53] *ibid.* p.26.
[54] *ibid.* p.26.

nouvelles procédures. La fonction de contrôle « a pour but de permettre aux organisations de mieux répondre aux attentes de la collectivité et d'ajuster leurs services aux besoins de leurs usagers acquis ou potentiels. Elle vise aussi à leur permettre de tirer pleinement parti de leurs moyens[55] ». Néanmoins, cette activité ne doit pas intervenir a posteriori, elle doit être présente tout au long du développement et de la mise en œuvre de la politique documentaire. Le contrôle et l'évaluation sont de procédés très récents en bibliothèque. Ce n'est, en effet, qu'en 1982, qu'est publié *le Manuel de procédures standardisées pour la mesure des résultats des bibliothèques publiques* par l'Association des bibliothécaires américains. De nombreux ouvrages vont alors leur être dédiés pour arriver, en 1998, à la création de la norme internationale ISO 11620 sur les indicateurs de performance des bibliothèques qui servent à mesurer la satisfaction des usagers, le taux d'utilisation des documents et les délais de recherche entre autres. Cette évolution est due notamment aux recherches et aux études bibliothéconomiques. Les outils d'évaluation tels les tableaux de bord (« Ensemble de données chiffrées, nécessaires et suffisantes, mises sous forme de graphiques ou de tableaux synthétiques, en vue de procurer les informations permettant aux différents responsables de prendre leurs décisions[56] ») et les indicateurs sont essentiels pour mesurer l'efficacité des politiques documentaires, et plus largement de l'organisation elle-même, et pour aider les acteurs de la bibliothèque à prendre des décisions.

Mettre en place une politique documentaire consiste à tenter de formaliser et de normaliser les pratiques antérieures grâce aux outils existants en les adaptant dans le but de les intégrer à l'établissement, chacun étant différent du point de vue des collections et des usagers. La pénétration du management dans l'univers bibliothéconomique a eu comme incidence le développement et l'évolution des politiques documentaires dans un souci de rationalisation des services rendus aux publics. La politique documentaire ne s'exerce pas seulement dans le but d'améliorer les pratiques documentaires, elle n'est pas isolée de la réalité du terrain, bien au contraire, elle est ouverte sur les collectivités et se chargent de les satisfaire.

2.3. Les politiques documentaires aujourd'hui : un enjeu considérable

La politique documentaire est un dispositif complexe à mettre en place parce qu'elle recouvre un grand nombre de pratiques liées au management et au marketing auxquels les professionnels des bibliothèques ne sont que peu habitués. C'est pour cette raison qu'il est essentiel de comprendre, à la suite des fondements théoriques de cette politique, l'importance de son développement au sein des milieux documentaires.

---

[55] GIAPPICONI, Thierry. *Manuel théorique et pratique d'évaluation des bibliothèques et centres documentaires*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2001. (Bibliothèques). 223 p. ISBN 2-7654-0795-9.
[56] GIAPPICONI, *op. cit.* p.21.

2.3.1. Les bibliothèques publiques françaises et la politique documentaire : constat

Après une partie théorique consacrée essentiellement à la définition et aux principes de la politique documentaire, il est intéressant d'étudier en quoi sa mise en œuvre est essentielle au bon fonctionnement de l'établissement et pourquoi.

« Dans son Rapport pour les années 1996-1997, le Conseil supérieur des bibliothèques relevait que, dans la pratique courante de la plupart des bibliothécaires, "tout semble indiquer que l'acte individuel d'acquisition, que le contenu des collections relèvent de présupposés qui n'ont pas à être formulés ni examinés en profondeur ", attitude qu'il oppose à la nécessité de disposer d'un " projet intellectuel d'ensemble, conscient, assumé, formalisé "[57] ». En effet, le travail des professionnels relève de pratiques non formalisées utilisées plus ou moins en fonction des besoins de la bibliothèque à un moment donné et non ancrées dans un projet concret et défini. La problématique est, par conséquent, assez récente en France. En 1993, Bertrand Calenge, grand défenseur de la politique documentaire, lors de l'écriture de son ouvrage sur les politiques et les procédures d'acquisitions[58], met en exergue que les bibliothécaires avaient tendance à ne pas se préoccuper des enjeux d'une gestion correcte et cohérente des collections. En 1997, il décide de proposer une enquête auprès de l'ensemble des bibliothèques municipales, des bibliothèques départementales de prêt et des bibliothèques universitaires, qui a « un triple objectif : établir une photographie de la réflexion en cours dans les établissements, déterminer les axes d'action jugés prioritaires par ces bibliothèques, collecter des documents officiels et officieux produits localement[59] ». Il constate que, entre 1994 et 1997, les pratiques ont évolué et qu'un embryon de formalisation apparaît. Néanmoins, il convient d'ajouter que, malgré la constatation d'un certain désintérêt au début des années 1990, les bibliothécaires n'ont jamais abandonné l'organisation des fonds ni cessé toute réflexion autour de cette notion. En s'appuyant sur les travaux anglo-saxons publiés au sujet du développement des collections, les acteurs des bibliothèques vont peu à peu mettre au point les techniques documentaires énoncées au chapitre précédent.

« Tous ces efforts et ces choix convergent au service de la communauté et des usagers. Ils mettent en jeu exigence et rigueur intellectuelles, refus des a priori implicites et du conformisme, sens du service public et méthodes de travail excluant amateurisme et improvisation[60] ». Dans cette perspective, formaliser des politiques documentaires cohérentes devient une nécessité pour la majorité des bibliothèques. C'est pour cette raison que, depuis plusieurs années maintenant, des formations internes sont organisées par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale autour de l'importance du développement des politiques documentaires au sein des établissements. Cependant, mettre en place ce nouveau mode de gestion et d'organisation est à la fois lourd et difficile et demande un investissement des acteurs qui doivent travailler en collaboration dans le but de définir une politique commune à l'ensemble de la bibliothèque. Mais, une fois mise en place, elle

---

[57] BELAYCHE, Claudine, VAN BESIEN, Hugues. *Les bibliothèques de collectivités territoriales : guide de gestion administrative et financière*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2004. (Bibliothèques). 318 p. ISBN 2-7654-0891-2.
[58] CALENGE, *op. cit.* p.26.
[59] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[60] AROT, Dominique. Politiques documentaires et politiques de collections : raison et passion. *Bulletin des Bibliothèques de France*, 1999, t.44, n°2, p.88-91.

facilite grandement le travail bibliothéconomique puisque les objectifs sont fixés, les bibliothécaires savent la direction à prendre en cas de doute. De plus, « l'Etat et parfois les collectivités locales ont encouragé ce développement par l'utilisation de la " politique documentaire " comme critère d'appréciation estimé pertinent pour juger l'action d'une bibliothèque[61] ».

A l'heure actuelle, le concept de politique documentaire est au centre d'une polémique car considéré comme une sorte de dénaturation de la profession. Le développement des techniques managériales au sein des bibliothèques a provoqué chez certains professionnels une réticence face à cette notion. Ils doutent à la fois de son efficacité et trouvent que les outils documentaires sont trop rigides et ne laissent plus le bibliothécaire libre de ses choix. Néanmoins, les différents produits peuvent être adaptés au lieu et à son mode de fonctionnement. De plus, il ne faut pas limiter la politique documentaire à des outils, il s'agit de tout un processus modifiable en permanence qui offre une légitimité tant aux activités de la bibliothèque qu'au métier de bibliothécaire. Critiquer cette approche récente en matière de gestion de collections est tout à fait légitime, néanmoins la développer reste une nécessité pour les professionnels.

2.3.2. Développer des politiques documentaires : une nécessité

Développer les politiques documentaires, tous les bibliothécaires en conviendront, est une nécessité puisqu'elle est le reflet du travail bibliothéconomique (acquisition, désherbage, etc.) et est source de légitimation auprès de la collectivité et des pouvoirs politiques locaux.

D'un point de vue politique, les actions de la bibliothèque en matière de collections sont la preuve, pour les élus, du bon fonctionnement de l'établissement. D'une part, elles s'inscrivent dans la politique culturelle de la collectivité territoriale et, d'autre part, elles sont un moyen de justification de l'utilisation correcte du budget attribué par les autorités. Ici, l'avantage de la politique documentaire est la création de plans de développements et d'objectifs. Ainsi, les pouvoirs locaux seront plus à même de comprendre les besoins de l'établissement et, à travers lui, des usagers qu'il doit desservir ainsi les moyens financiers seront attribués en conséquence. Cependant, même si « jusqu'à récemment encore, le bibliothécaire pouvait agir à sa guise, protégé par une aura culturelle et, il faut bien l'avouer, par un relatif désintérêt des tutelles pour le contenu de ses activités. Le succès des bibliothèques publiques et leur rôle de plus en plus actif en matière de formation et d'information ont bouleversé le jeu traditionnel et ont " désacralisé " le bibliothécaire[62] ». La question de la légitimité professionnelle est devenue cruciale à l'heure actuelle. En effet, du fait de cette désacralisation du métier, les autorités locales interviennent fréquemment dans l'organisation et la gestion de la bibliothèque de leur commune. Il est probable que les politiques documentaires apportent une certaine unité à la profession dans le sens où elles donnent la possibilité d'établir des objectifs précis et d'évaluer son fonctionnement au fur et à mesure des mois. Contrer l'influence des élus est alors possible grâce, notamment, à la rédaction de textes, telle la charte documentaire, qui fixent la politique de la bibliothèque. De plus, elles vont permettre également de se justifier face au contrôle technique sur les

---

[61] CALENGE, Bertrand. Quand peut-on établir qu'une bibliothèque dispose d'une politique documentaire ? *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2006, t.51, n°1, p.18-23.
[62] CALENGE, *op. cit.* p.16.

collections des bibliothèques territoriales qui, selon, l'article R. 1422-9, porte « sur les conditions de constitution, de gestion, de traitement, de conservation et de communication des collections et des ressources documentaires et d'organisation des locaux. Il est destiné à assurer la sécurité des fonds, la qualité des collections, leur renouvellement, leur caractère pluraliste et diversifié, l'accessibilité des services pour tous les publics, la qualité technique des bibliothèques, la compatibilité des systèmes de traitement, la conservation des collections dans le respect des exigences techniques relatives à la communication, l'exposition, la reproduction, l'entretien et le stockage en magasin[63] ».

D'un point de vue strictement bibliothéconomique, l'évolution de l'environnement social, culturel et technologique a toujours obligé les bibliothèques à se remettre en question. La multiplicité des médias existants pose la question de leur gestion. En effet, un livre ne sera pas catalogué de la même manière qu'un disque compact. La diversité des collections entraîne une organisation et une gestion plus complexe. L'arrivée des politiques documentaires et la réflexion théorique permettent alors aux bibliothécaires d'établir des plans de développement adaptés aux diverses ressources, justifiant leur présence au sein de l'institution et leur pertinence auprès des collectivités. Néanmoins, la diversification des secteurs entraîne une certaine autonomie voire un certain isolement de chacun d'entre eux, c'est pour cette raison que la construction d'une politique commune permet d'outrepasser les difficultés liées à cette situation en étant source d'un travail collaboratif autour des objectifs à atteindre. Toujours à un niveau fonctionnel, les acteurs des bibliothèques se sont rendus compte ces dix dernières années de la nécessité de penser une politique de désherbage et d'élimination, conséquence directe de la saturation des bâtiments et des réserves, qui demande à être formalisée.

Comme je l'ai mentionné précédemment, la politique documentaire est le résultat de la rencontre entre les collections et leurs publics. Plus qu'un travail sur les fonds documentaires, cette action vise la satisfaction des besoins des usagers qui sont toujours plus diversifiés. La bibliothèque doit faire face à des demandes de plus en plus éloignées de l'offre traditionnelle, c'est pourquoi il est nécessaire qu'elle s'adapte aux exigences culturelles et sociales en modifiant à la fois ses compétences et en renouvelant en permanence ses collections.

La politique documentaire est essentielle à l'organisation tant au niveau politique qu'au niveau de l'organisation de la bibliothèque, c'est pourquoi la médiathèque municipale de Sedan souhaite dès à présent se doter d'une telle politique qui lui permettrait, d'une part, de justifier les crédits budgétaires qui lui sont accordés et, d'autre part, de dresser un premier bilan de ses activités dans le but de rationaliser ses services.

2.3.3. La médiathèque de Sedan face aux politiques documentaires

Les bibliothèques publiques françaises ne se sont préoccupées que tardivement de la notion de politique documentaire même si les origines de la bibliothéconomie sont attribuées à Gabriel Naudé. Les premiers travaux sur la politique du document se sont développés dans les années 1980 en Amérique du Nord mais ne se sont diffusés que progressivement en Europe. C'est pour cette raison

[63] BELAYCHE, *op. cit.* p.29.

qu'à l'heure actuelle nombre de petites et moyennes bibliothèques municipales ne sont pas encore dotées d'un tel processus.

La médiathèque municipale de Sedan, depuis son installation dans un nouveau bâtiment, dans les années 1980, gérait ses collections avec des procédures spécifiques puisque aucune politique nationale n'était mise en place concrètement. Cependant, le personnel avait pour projet de développer des outils appropriés au travail bibliothéconomique mais le temps manquait puisque les tâches de catalogage ou encore de prêts étaient longues et fastidieuses sans l'automatisation des systèmes. Dans les années 2000, l'informatisation de la bibliothèque a été l'objet de toutes les attentions et a eu pour conséquence le délaissement de cette problématique. Néanmoins, une fois ce lourd projet réalisé, le bibliothécaire s'est penché sur cette question. C'est pourquoi, en 2004 et en 2005, une formation aux politiques documentaires, organisée par le Centre National de la Fonction Publique Territoriale de Champagne-Ardenne, est proposée à l'ensemble du personnel dans le but de combler le retard pris en la matière. Ainsi, il se familiarise avec les outils de la politique documentaire et envisage de l'adapter aux différentes sections de la médiathèque en fonction des supports, des médias et des usagers concernés. Néanmoins, la bibliothèque ne dispose pas encore d'études précises sur les collections et les publics.

Cependant, les professionnels de la médiathèque connaissent leur environnement mais manquent d'outils et de procédures formalisées qui leur permettraient de faire évoluer et de rationaliser les services dans le but d'améliorer et de renforcer sa relation avec les usagers. Ils ont depuis toujours pratiqué les acquisitions, les éliminations et la conservation mais sans tenir compte des principes bibliothéconomiques existants. La formation leur a, par conséquent, fait prendre conscience de la nécessité de développer un tel concept au sein d'une institution culturelle. En outre, ce travail demande un investissement intellectuel et personnel conséquent requérant du temps dont le personnel n'a pas encore disposé. C'est pour cette raison que mon stage a consisté à réduire ce retard en constituant les préalables à la politique documentaire.

Gérer les collections d'une bibliothèque n'est pas un fait récent, depuis les origines de la bibliothéconomie, les bibliothécaires se sont toujours questionner sur son classement et sur sa constitution. Au fur et à mesure des siècles, les publics sont devenus ce pourquoi toute bibliothèque fonctionne et c'est dans cette perspective qu'ils ont désiré formaliser les pratiques pour améliorer la qualité de leurs services. Mais mettre en place une politique documentaire reste très difficile et demande un travail bibliothéconomique et intellectuel certain. En outre, ce processus est récent, c'est pour cette raison qu'il doit s'adapter et s'intégrer progressivement à l'univers des bibliothèques. Il est néanmoins réducteur de ne considérer les activités de la bibliothèque qu'à travers cette politique du document, mais elle reste essentielle et nécessaire à l'organisation et à la gestion du lieu. De plus, « une politique documentaire n'est pas seulement description de l'existant ni analyse des pratiques, elle est d'abord action, et c'est sous cet angle qu'elle est une politique au sens plein du terme[64] ». C'est pourquoi la médiathèque municipale de Sedan a décidé de développer la politique documentaire en son sein.

[64] CALENGE, *op. cit.* p.16.

3. La médiathèque à l'aube du développement de sa politique documentaire

Mettre en place une politique documentaire est un moment essentiel dans la vie et l'évolution d'une bibliothèque puisque sa présence modifie considérablement les pratiques, les manières d'envisager le travail bibliothéconomique et l'organisation. Mon stage à la médiathèque municipale de Sedan a consisté à réfléchir à l'intégration d'une telle politique en son sein. Cependant, ce travail demande du temps et une collaboration entre les différents acteurs de l'établissement, c'est pourquoi j'ai concentré mes efforts sur l'élaboration des actions préalables à toute politique documentaire qui permettront d'une part « une meilleure connaissance de la bibliothèque, une connaissance objectivée et non plus impressionniste ou intime ; d'autre part, [créeront] un questionnement, des réflexes, une mise en perspective, qui seront utiles et même indispensables au moment de la construction ultérieure[65] ».

3.1. La médiathèque de Sedan et sa politique de désherbage

« Le désherbage est une pratique ancienne. Matière périssable, le livre de papier peut être meurtri de mille façons, découpé, mutilé, arraché, moisi, brûlé. Sujet à l'altération physique, le livre vieillit aussi dans son essence même, dans son contenu. Trop répandu, trop banal pour qu'on le garde à titre de relique, on le condamne au pilon. Condamnation obligée, mais discrète, car, longtemps, l'activité nécessaire de l'élimination est restée inavouée et inavouable, honteuse, comme liée à la désacralisation d'un objet-culte[66] ». C'est pour cette raison que, pendant de longues années, la pratique d'élimination a été reniée par les bibliothécaires conservateurs pour qui le livre était un objet sacré. Néanmoins, la multiplication des supports fragiles et le manque de place ont amené les professionnels à prendre conscience de la nécessité de désherber des fonds en fonction de critères spécifiques.

3.1.1. Le désherbage comme reflet de la politique documentaire

Le désherbage est une pratique qui vient des Etats-Unis issue des réflexions bibliothéconomiques sur le manque de place et l'obsolescence des collections. L'obsession des bibliothèques américaines est alors de combattre la subjectivité en élaborant des critères spécifiques et objectifs dans le but de désherber les collections courantes. Deux aspects essentiels ont alors été avancés par Fussler et Simon : l'âge et l'usage. C'est dans cette perspective que Richard Trueswell met en évidence que la collection n'existe que par l'usage que peut en faire le public. La logique de la demande est beaucoup plus importante que celle de l'offre contrairement au système français. Stanley Slote publie en 1978, par la suite, un ouvrage sur ce thème, *Weeding the Collection*, faisant suite à *Weeding the Library : Suggestion for the Guidance of Librarian of Small Libraries*, édité en 1940. Tous ces théoriciens tentent de mettre au point des pratiques cohérentes et des critères qualitatifs et quantitatifs afin de formaliser la pratique de l'élimination. En France, ce n'est que dans les années 1970-1980, suite aux

---

[65] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[66] GAUDET, Françoise, LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1996. (Bibliothèques). 262 p. ISBN 2-7654-0632-4.

grands projets de construction de bibliothèques, que la question est soulevée, bien qu'au début du XXème siècle, Eugène Morel, Léon Crozet et Ernest Coyecque ait abordé le sujet au sein de plusieurs écrits de bibliothéconomie générale. Néanmoins, les bibliothécaires français, très proches de leurs collections, jugent encore, à cette époque, le désherbage tel un acte sacrilège mais, malgré tout, le pratiquent largement. Afin de normaliser cette pratique, Claudine Lieber et Françoise Gaudet se tournent vers les Etats-Unis et écrivent un manuel de désherbage en 1982 : *Le désherbage : élimination et renouvellement des collections en bibliothèques.* Malgré ses avancées, le désherbage est encore, du moins pendant quelques années encore, considéré comme un acte illégitime et son développement au sein des structures rencontre de nombreux obstacles : incompréhension des autorités locales, sacralisation de l'argent public, crainte des bibliothécaires de faire une erreur, esprit conservateur des professionnels, manque de temps, etc. Mais les bibliothécaires doivent prendre du recul et ne plus agir selon leur propre subjectivité. « Au bout du compte, la médiathèque se retrouve donc au carrefour de deux discours opposés : l'un exalte la valeur d'actualité, ce qui nécessite un renouvellement permanent des collections ; l'autre au contraire ne perçoit le présent qu'en tant que futur passé, ce qui implique la conservation des documents périmés[67] ».

A l'heure du développement des techniques managériales et des politiques documentaires, pratiquer une politique d'élimination devient essentiel. En effet, le désherbage permet un gain de place certain, les bâtiments n'étant pas extensibles, améliore l'état de conservation, la pertinence des documents et le rendement de la collection et, par extension, améliore l'image même de la bibliothèque. De plus, les bibliothécaires auront une meilleure visibilité des fonds qui leur permettra d'avoir connaissance des faiblesses et des problèmes qu'il faudra par la suite résoudre. Le désherbage est, par conséquent, un outil de diagnostic de la collection à un moment donné de l'évolution de la bibliothèque et un préalable essentiel à la gestion des collections et à toute conduite de politique documentaire au sein d'un établissement. La politique d'élimination s'inscrit également dans un contexte de développement des collections.

« Il n'existe malheureusement pas de méthode idéale ou universelle de désherbage des collections, ni de solution stéréotypée. C'est à chaque établissement de définir sa propre politique en fonction de ses missions et de ses contraintes locales[68] ». En effet, il existe de nombreuses méthodes, s'appuyant principalement sur les critères d'obsolescence, d'âge des collections, de l'usage, de la qualité et de la pertinence de l'information, pour savoir si un document doit être ou non désherbé. Il me semble néanmoins que la méthode IOUPI (Incorrect, Ordinaire, Usé, Périmé, Inadéquat) soit la plus adéquate et la plus simple à appliquer puisqu'elle met en évidence le nombre d'années écoulées depuis le dépôt légal et le nombre d'années écoulées sans prêt plus la mention IOUPI et s'appuie sur quatre grands types de critères : matériels, intellectuels, de redondance et d'usage. Il s'agit, par ailleurs, du principe qui sera adopté à la médiathèque de Sedan. Le travail de désherbage reste une tâche longue qui demande de la disponibilité et du temps.

---

[67] FOLLET, Marianne. *La médiathèque à l'aune de sa politique d'élimination.* DESS ENSSIB, 1991. 116 p.
[68] GAUDET, *op. cit.* p.33.

Mais, avant toute procédure d'élimination, il est important d'établir une politique de désherbage liée à la politique documentaire, c'est pour cette raison, que la médiathèque souhaite formaliser les pratiques d'élimination jusqu'alors subjectives.

3.1.2. La médiathèque : de la saturation au désherbage

Le désherbage au sein de la médiathèque municipale n'est pas une question récente. En effet, pendant de nombreuses années les bibliothécaires ont pratiqué cette activité sans se conformer aux principes de domanialité puisqu'ils manquaient d'un texte régissant cette pratique. En effet, une procédure doit être respectée, il faut déclasser les biens mobiliers pour que le maire puisse procéder aux aliénations. Les différentes sections éliminaient en fonction de l'usage et de la pertinence des documents et se contentaient de noter la mention « Rebut » sur les pages des ouvrages. Le temps passant, le bâtiment fut vite saturé par un trop grand nombre d'ouvrages conservés en rayons et dans les magasins, l'édification d'un texte devenait de plus en plus urgent. De plus, le projet d'informatisation amenait à reconsidérer la question dans le sens où équiper et cataloguer un livre à l'aide des technologies de l'information a un coût élevé. C'est pour cette raison qu'en 1998 le bibliothécaire rédigea un premier texte[69] dans ce sens, adopté lors du conseil municipal de la ville le 19 juin 1998 à l'unanimité.

Dans un premier temps, ce plan d'élimination consiste à démontrer aux élus la nécessité de mettre en œuvre une telle pratique en en présentant la définition et les avantages :

- Gain de place et d'argent.
- Gain de temps pour l'usager et le personnel.
- Amélioration de l'aspect général du fonds.
- Choix des documents plus restreint mais plus attractif et pertinent.
- Inventaire du fonds.
- Evaluation de la faiblesse du fonds.
- Offre ajustée au besoin des utilisateurs.

Par la suite, le texte revient sur les procédures à respecter lors du retrait des documents de la collection et sur les solutions envisagées pour leur vie future : le don, la relégation, la vente ou le pilon, en fonction de critères intellectuels et de l'état physique de ceux-ci. Bien entendu, tous les fonds de la médiathèque ne sont pas concernés par le désherbage tels les dons d'Etat ou encore les collections patrimoniales, rares et précieuses.

Néanmoins, malgré l'existence de ce texte, la pratique des professionnels en la matière est restée subjective. De plus, l'informatisation de la médiathèque a stoppé l'élan d'une première volonté de mise en place d'une politique documentaire cohérente et commune à l'établissement. Mais la saturation des locaux, devenant de plus en plus problématique, le personnel de la bibliothèque n'avait plus le choix et devait commencer un travail de désherbage conséquent. Pendant un certain temps, il a retiré les

[69] Voir annexe 6 : Premier plan d'élimination de la médiathèque de Sedan.

ouvrages des collections au gré d'une rencontre fortuite avec un document qu'il trouvait usé et inadéquate puis les donnait, soit à des associations, soit à des particuliers, ou tout simplement les jetait aux ordures. Certains documents se retrouvaient alors revendus sur des brocantes que les usagers rapportaient à la bibliothèque ; le travail effectué ne servait à rien. A mon arrivée, le travail de désherbage avait déjà commencé mais sans formalisation aucune, les ouvrages désherbés étaient stockés un peu partout dans la médiathèque en attendant de retrouver l'ancien texte qui s'était perdu dans les archives municipales afin d'en rédiger un nouveau plus adéquat et plus adapté à la situation actuelle.

La première mission qui m'a été confiée consistait, par conséquent, en la recherche des principes du désherbage et de l'ancien plan d'élimination, au sein de la cité administrative, dans le but de le réécrire pour améliorer la gestion des collections de la médiathèque.

3.1.3. Etablissement d'un plan de désherbage des collections

Pour parvenir à un texte cohérent regroupant les principes et les procédures à suivre lors d'une politique d'élimination, l'ouvrage de Françoise Gaudet et Claudine Lieber m'a particulièrement aidée à appréhender le processus du désherbage en bibliothèque publique. De plus, l'urgence de la situation me demandait d'agir au plus vite, c'est pour cette raison que le bibliothécaire m'a proposé l'appui du premier plan d'élimination. Cependant, celui-ci s'était égaré. Après avoir contacté la mairie, je me suis rendue aux archives afin de chercher ce fameux texte mais il m'a été impossible de le trouver. Par conséquent, j'ai commencé à travailler sur la politique de désherbage de la médiathèque sans ce support.

Après des recherches approfondies sur ce thème, il m'a semblé que le plan devait se construire en cinq parties :

- ***Un préambule*** qui définirait la notion de désherbage et ses avantages.
- ***Les critères d'élimination*** des documents au nombre de trois : critère intellectuel ou qualitatif (âge et qualité intrinsèque du document), critère matériel et critère d'usage.
- ***Les documents exclus des éliminations*** tels le fonds patrimonial, le fonds local, les dons d'Etat, les périodiques conservés au titre du Plan Régional de Conservation et d'Elimination des Périodiques.
- ***Les procédures à suivre*** conformément à la législation en vigueur.
- ***Le devenir des documents éliminés***.

Avant d'entamer l'écriture d'un premier texte, le service des archives retrouvait le premier plan d'élimination. Il m'a donc été possible de comparer le contenu avec ce que j'envisageais de rédiger et compléter le cas échéant. J'ai conservé la structure préétablie en cinq phases et j'ai décidé de développer chacune d'entre elles[70].

[70] Voir annexe 7 : Plan d'élimination des documents de la médiathèque de Sedan.

De cette manière, pendant la rédaction, je me suis appuyée sur l'article 7 de la Charte des bibliothèques, précédemment cité, pour introduire le concept de désherbage. Par la suite, j'ai établi les différents critères d'élimination et de non-élimination en accord avec le bibliothécaire et les responsables de section. Concernant la procédure à suivre, il a fallu chercher la loi issue du Code général des collectivités territoriales : « La législation prévoit, dans un premier temps, le déclassement des biens mobiliers, en envoyant une liste des documents retirés des collections au responsable de l'exécutif ». Une fois cet inventaire établi, le maire, seule personne possédant ce droit, pourra procéder aux aliénations prévues dans l'article L2122-22 en vigueur. Une fois retirés des rayons, les documents doivent être également supprimés du catalogue informatisé grâce auquel il sera possible d'obtenir une liste complète par localisation et par date des ouvrages désherbés. C'est dans cette perspective qu'en accord avec le bibliothécaire j'ai créé un tableau de désaffection par section sous Excel permettant tous les mois de dresser une telle liste par exportation des données du logiciel documentaire. « Le circuit du document retiré comporte plusieurs voies avec des aiguillages différents, des destinations multiples[71] », ainsi il pourra être conservé ou relégué, échangé ou donné à des associations, des établissements scolaires ou à des bibliothèques environnantes, vendu ou détruit.

Le texte terminé et convenant au bibliothécaire, il a été adopté lors du conseil municipal du 1er avril 2006. La médiathèque dispose à présent d'un texte formalisant les procédures de désherbage en respect avec la législation en vigueur. Depuis mon stage, la médiathèque a procédé au désherbage de plus d'un millier d'ouvrages. L'ensemble du personnel compte organiser une vente de livres publique avec un prix de 1 ou 2 euros selon le document.

La mise en place d'une politique d'élimination est le premier pas de la politique documentaire de la médiathèque municipale de Sedan mais, même si elle permet au personnel d'avoir une meilleure visibilité de la collection, elle ne se suffit pas, elle doit être accompagnée par d'autres actions bibliothéconomiques tel un travail statistique sur les collections.

3.2. L'état des collections de la médiathèque en 2005

Tous les ans, la médiathèque doit remplir le rapport annuel des bibliothèques municipales dans le but de rendre compte de son fonctionnement et de son organisation. Le Ministère de la culture et la Direction du Livre et de la Lecture souhaite établir un bilan de l'activité des établissements à partir des éléments suivants : budget et dépense, locaux et surface, collection, acquisitions et éliminations, nombre d'usagers et de prêts, temps d'ouverture, effectifs et formation des personnels, état du parc informatique. C'est pour cette raison que la médiathèque de Sedan établissait chaque année un panorama global de son activité, néanmoins, elle ne possédait pas d'outils facilitant ce travail, s'inscrivant dans les actions préalables à la mise en œuvre d'une politique documentaire.

[71] GAUDET, *op. cit.* p.33.

3.2.1. Collections et politique documentaire

Comme je l'ai mentionné tout au long de la deuxième partie, la collection est le cœur du travail bibliothéconomique et de la politique documentaire, c'est en agissant sur elle que les bibliothécaires améliorent le service à l'usager.

Tout comme le désherbage, l'analyse des collections permet aux bibliothécaires d'avoir une meilleure visibilité du fonds. De plus, elle permet de remplir le rapport annuel qui vise à établir un compte rendu chiffré sur la situation des bibliothèques territoriales. Cette étude se pratique en plusieurs étapes. Pour dresser un panorama global des fonds, la bibliothèque pourra segmenter ses collections par support, localisation et indices de classification. A l'heure actuelle, les logiciels documentaires permettent d'obtenir ces résultats grâce à des équations de recherche pour compter le nombre de documents existants. « Le décompte s'effectue pour chaque support ou localisation en respectant la liste des catégories, exception faite des fonds patrimoniaux et spécialisés dont l'analyse sera menée distinctement[72] ». La médiathèque de Sedan, qui, jusqu'à maintenant, procédait au comptage rapidement à l'aide d'une équation de recherche au sein d'Absys, s'est dotée d'un tableau de bord répertoriant les documents par section. Lors de mon stage, il a fallu que je les complète (et que je corrige les erreurs éventuelles au sein du logiciel documentaire), en établissant des recherches croisées et complexes, et que je crée un autre procédé de comptage pour la section patrimoniale. Avec l'aide de la responsable de section, nous avons procédé par une évaluation des fonds par localisation, selon la typologie des documents, par époques et par fonds spécialisés existants. Ces différentes recherches m'ont permis d'établir quatre tableaux de bord[73] et de les remplir en fonction des estimations trouvées au sein des logiciels et des inventaires réalisés il y a quelques années :

- ***Nombre total de documents par localisation :*** fonds local, fonds ancien, réserve ancienne, etc.
- ***Acquisitions par support :*** livres, revues, cédéroms.
- ***Estimation du nombre de documents imprimés par siècle :*** des manuscrits jusqu'au XIXème siècle.
- ***Estimation du nombre de documents par fonds spécialisés :*** fonds Gourjault, fonds Bazelaire, fonds Vincent, fonds de gravures et de cartes.

Ainsi, j'ai créé, en m'appuyant sur les tableaux Excel réalisés pour les autres sections, ces nouveaux outils en ajoutant le calcul du pourcentage pour avoir une vue générale des répartitions et des fossés qui pourrait exister entre différents supports.

Les tableaux de bord mis en œuvre pour les secteurs adultes, jeunesse et discothèque sont tous trois similaires mais plus complets que celui des fonds patrimoniaux puisqu'il ne s'agit pas d'estimation pour leur collection mais de données directement extraites du logiciel documentaire. De cette manière, les statistiques sont reportées dans les différents champs et les résultats sont croisés entre localisation et support ou genre. De plus, le nombre de prêts, le taux de rotation, le nombre de

[72] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[73] Voir annexe 8 : Estimation 2005 des collections patrimoniales.

documents achetés, donnés et éliminés y sont également inscrits et leur pourcentage sur l'année calculé. De plus, ces données vont permettre de faire des comparaisons d'une année sur l'autre, d'établir un historique quantitatif des collections et aider les acquéreurs, que sont les responsables de section, à mieux connaître leurs fonds, ses qualités comme sa déficience. Bertrand Calenge met en évidence six grandes catégories de données quantitatives essentielles :

- ***Nombre total de documents***
- ***Nombre total par support***
- ***Nombre total de titres de périodiques***
- ***Dépenses d'acquisition***
- ***Nombre de documents acquis***
- ***Nombre de documents éliminés***

Par conséquent, la médiathèque de Sedan dispose de la majeure partie de ses éléments. Au niveau budgétaire, le travail des acquéreurs sera, l'année prochaine, de procéder à des calculs précis. Le tableau représente une année d'activité complète du 1er janvier au 31 décembre.

Cependant, la médiathèque ne dispose pas encore de l'ensemble des analyses sur les collections même si, dans l'avenir, elle pense s'en doter. Par exemple, certains ratios ne sont pas encore calculés comme le nombre de documents par habitant, le taux de renouvellement général ou l'indice de disponibilité. A l'aune de sa politique documentaire, la bibliothèque ne peut que faire une première analyse générale de la collection pour l'année 2005 faute de temps et de moyens humains. Au fur et à mesure, elle établira des analyses plus fines sur les différentes catégories documentaires en croisant et en confrontant les données, mais le personnel doit tout d'abord assimiler cette nouvelle méthode gestionnaire du travail.

Le tableau de bord récapitule le contenu des collections à un moment donné de son existence et une première synthèse peut être constituée sur, toujours selon Bertrand Calenge, les grandes tendances de la collection (état général, budget), les données de chaque catégorie documentaire et sur la mise en évidence des pôles d'excellence de la bibliothèque. C'est pour cette raison que le bibliothécaire m'a chargée d'établir un bilan des collections à partir de ces statistiques à l'aide de graphiques dans le but de permettre au personnel d'avoir une vision générale de leurs fonds et de doter la médiathèque d'un nouvel outil documentaire. « Un tel document est un outil essentiel pour la construction de la politique documentaire à venir ; l'autosatisfaction ou la prudente discrétion n'y sont pas de mise : il doit au contraire exprimer clairement les points forts, points faibles, écarts et discordances, interrogations, qui aideront à faire des choix le moment venu[74] ».

3.2.2. Panorama des fonds de la médiathèque en 2005

A partir de différents tableaux de bord des sections adulte, jeunesse, discothèque et patrimoine, le bibliothécaire m'a proposé de constituer un panorama des fonds qui s'intégrerait au rapport annuel

[74] CALENGE, *op. cit.* p.16.

interne dans l'objectif de rendre le fonctionnement plus visible pour les élus et pour le personnel. J'ai, par conséquent, divisé cette étude en cinq parties[75] :

- ***L'étude des collections de la section adulte*** explicitant la répartition par genres, c'est-à-dire d'un côté les fictions (romans, policiers, bandes dessinées, etc.) et de l'autre les documentaires (en fonction de leur segmentation en indices de la classification décimale de Dewey), la répartition des autres genres, autrement dit le fonds professionnel ou encore les fonds spécialisés, et la répartition des fonds par localisation (prêt public, salle de lecture et réserve).
- ***L'étude des collections de la section jeunesse*** via la répartition par genres et par niveaux de lecture, avec une subdivision fictions et documentaires, et la répartition par localisation.
- ***L'étude des collections de la section multimédia*** en passant par la répartition par média et la répartition des disques compacts par genres, les autres média étant trop peu importants en nombre, il n'était pas intéressant de les insérer à cette synthèse.
- ***L'étude des collections de la section patrimoine*** avec une répartition par localisation, une répartition par siècle et une répartition par état.
- ***Un récapitulatif général sur l'ensemble des fonds*** avec la répartition des documents dans les différentes sections.

Les collections de la section adulte se composent, au niveau des fictions, d'une majorité de romans (68%) et de bandes dessinées (13%). Les autres genres comme la science-fiction ou le roman noir restent minoritaires. D'autre part, les documentaires sont assez bien répartis en fonction des classes Dewey : les domaines 600 (Techniques, sciences appliquées et médecine), 700 (Arts et loisirs), 800 (Littérature) et 900 (Histoire et géographie) sont bien développés. La classe 900, en lui ajoutant les indices 910 et 920 (biographie), représente à elle seule 27% de l'ensemble des documentaires. En ce qui concerne les autres fonds du secteur adulte, ils se composent d'un grand nombre de périodiques et de la collection du donateur Berté se constituant de 3 876 ouvrages de toutes sortes. Les fictions se situent majoritairement en accès public tout comme les documentaires, seule une infime partie se trouve en réserve par rapport au nombre total de documents. Au niveau des collections en accès libre, elles se composent d'un nombre important de romans (5 425) et de documentaires, tous genres confondus (13 954). La salle de lecture ne comprend que des documentaires (2 567) dont 32% de documents appartenant à la classe 700. Et 19% à la classe 900. La réserve compte 9 526 fictions, documentaires et ouvrages du fonds Berté en quantité quasiment similaire.

La section jeunesse possède, au niveau des fictions, un nombre important d'albums « enfants » (3 966) soit 69% des fictions enfants tandis que le fonds « jeunes » comprend essentiellement des romans (40%), des bandes dessinées (33%) et des livres de langues étrangères (18%). La responsable de section souhaite promouvoir le développement de celles-ci chez les plus jeunes, ce pourcentage en est le reflet. Les documentaires sont assez inégalement répartis : les classes 500 (Sciences de la nature et mathématiques), 600 et 700 représentent 47% de ceux-ci. L'accès public est composé de romans (2 671), de bandes dessinées (1 955), d'albums (3 960) et de documentaires (5

[75] Voir annexe 9 : Panorama des collections de la médiathèque pour l'année 2005.

427). Tout comme la salle de lecture adulte, celle-ci n'est constituée que de documentaires avec beaucoup d'encyclopédies et de dictionnaires (108 documents en classe 000, généralités ou savoir, information, encyclopédie, bibliothéconomie, etc., soit 13% de la collection disponible en salle de lecture) et d'ouvrages classés en 700. La réserve se compose, quant à elle, de 230 fictions. La section jeunesse met en avant l'accès public et n'utilise la réserve qu'au minimum.

La section multimédia possède 1 715 documents, essentiellement des disques compacts (40%), des périodiques (28%) et des partitions (15%). Les disques compacts sont classés par genres musicaux. La discothèque se compose de 44% de la classe D2 Rock suivi de la classe D99, Chansons françaises (13 %) et de la classe D1, Jazz (13%).

La section patrimoine est constituée de plusieurs secteurs : fonds local, fonds anciens et réserve ancienne. Le premier contient le plus grand nombre de documents (6 214 soit 78%). Au niveau de l'estimation des documents par siècle, plus l'époque est récente plus il y a de documents, en effet, 10 241 ouvrages (78%) datent du XIXème siècle contre 6 ouvrages du XIVème siècle. En ce qui concerne les autres fonds, la section patrimoniale dispose d'environ 2 000 gravures et cartes, 80 000 documents dans le fonds Gourjault, de 2 928 plaques de verre et 6 000 négatifs faisant partie du fonds Vincent, 3 000 partitions ayant appartenu au musicien Bazelaire, entre autres.

La médiathèque de Sedan se compose de 87 564 documents de tous types qu'il faut gérer au jour le jour. La section adulte possède 40 783 documents (46%) tandis que la section multimédia n'en possède que 6 777 (8%), conséquence du coût d'achat des supports et de leurs droits. Ce panorama montre que la bibliothèque possède un nombre de ressources importantes et intéressantes et des collections riches et variées. Néanmoins, le développement de certaines catégories documentaires pourraient lui permettre d'améliorer l'étendue de ses fonds. De plus, à l'heure des technologies de l'information et de la communication, il est intéressant de mesurer l'impact des services informatiques et documentaires, tels l'OPAC et le site Internet de la médiathèque, comme reflet de l'usage des fonds et des ressources numériques.

3.2.3. Consultations du site Internet et de l'OPAC

S'intéresser aux données quantitatives liées à l'OPAC et au site Internet, comme nouveaux services de la bibliothèque, est aussi essentiel que de considérer les fonds dans leurs diverses composantes. C'est pour cette raison que le bibliothécaire, à la suite de l'analyse des collections, m'a demandé d'établir des graphiques permettant de voir l'intérêt des usagers pour ces nouveaux systèmes informationnels.

L'OPAC, Online Public Access Catalogue ou en français Ciel, Catalogue interactif en ligne, permet à l'usager de chercher à travers le catalogue de la médiathèque les documents qu'ils désirent à l'aide de mots-clés. Ce service est disponible sur plusieurs postes informatiques au sein même de la structure mais l'est également à distance à partir du site Internet. Ainsi, connaître l'utilisation de ce système par les publics, grâce au nombre établi de consultations, donne des indicateurs sur l'usage des collections, du système d'information et de la performance de celui-ci. Un module statistique des consultations est disponible dans Absys et permet de visualiser les données souhaitées en

sélectionnant les dates. Ainsi, j'ai obtenu des données que j'ai retravaillées sous Excel afin d'établir un diagramme et de constituer une synthèse[76]. En 2005, le nombre de recherches réalisées sur l'OPAC était de 25 679, avec deux pics en février et en octobre. Les mois des vacances d'été marquent une baisse dans l'utilisation de ce système, les mois de mai, juillet et septembre étant les moins propices à des recherches. Sur toutes les requêtes établies, 17 734 recherches ont été visualisées, soit plus de la moitié d'entre elles ont permis à l'utilisateur de trouver des résultats pertinents et cohérents en rapport avec l'information cherchée. Par conséquent, seules 7 925 recherches n'ont donné aucun résultat. Le taux de silence du catalogue est raisonnable en comparaison du nombre de requêtes effectuées. De plus, il ne faut pas oublier qu'une recherche mal établie ou contenant une erreur orthographique peut contribuer à un résultat négatif.

Comment savoir si un site Internet est fréquenté ? Aujourd'hui, il existe sur le Web des sites dédiés aux statistiques tel Xiti qui offre la possibilité de consulter le taux de fréquentation, l'origine et la fréquence des visites gratuitement, mais devient payant pour des informations plus précises et complémentaires. Pour cela, un mot de passe est nécessaire avec une inscription préalable. La médiathèque de Sedan est abonnée à ce système qui lui offre la possibilité d'établir un premier bilan. Xiti permet de consulter et de mesurer :

- le nombre de pages vues,
- le nombre de visites,
- le nombre de visiteurs uniques,
- l'intérêt des visites,
- l'origine des consultations au niveau international
- et la comparaison avec les résultats des années antérieures[77].

Avec tous ces résultats, il a été possible de construire des schémas synthétisant les consultations. Au niveau de la géolocalisation, la majeure partie des visites sont originaires de France (5 340 visites). La Belgique et les Etats-Unis fréquentent également le site mais beaucoup moins fréquemment (88 visites pour la Belgique et 51 pour les Etats-Unis). Les comparaisons entre les différentes années étant possibles, je me suis intéressée aux différences de fréquentation d'une année sur l'autre afin de donner un aperçu de l'évolution. Au niveau des visites, entre 2004 et 2005, elles ont plus que doublé, le site est passé de 2 508 consultations à 5 799. Il en est de même en ce qui concerne la profondeur des visites ou plus exactement le nombre de pages vues, 10 789 en 2005, soit environ 39,60% des visiteurs consultent plus d'une page. Par conséquent, sur 5 799 visites seules 2 299 sont considérées comme significatives. Quant à la durée moyenne d'une visite, elle est de quasiment 14 minutes, ce qui est relativement long si l'on considère que, sur Internet, les usagers vont à l'essentiel, pratiquent une lecture en diagonale et ne prélèvent que les informations essentielles.

L'analyse des collections et de la fréquentation de l'OPAC et du site Internet permet de dresser un premier diagnostic relativement positif du fonctionnement et de l'organisation informatique et

[76] Voir annexe 10 : Consultations du site Internet et de l'OPAC de la médiathèque.
[77] Voir annexe 11 : Analyse statistique de Xiti sur le site de la médiathèque de Sedan.

numérique de la médiathèque municipale de Sedan. Les premiers préalables à la mise en place d'une politique documentaire ne sont pas encore terminés, la collection n'existe qu'à travers les usages qu'en font les publics, c'est pour cette raison qu'il est essentiel de mettre en place une analyse des usagers réels et potentiels. En connaissant ses publics, la bibliothèque saura établir des choix cohérents et pertinents en fonction des besoins de chacun.

3.3. Connaissance des publics réels et potentiels

Une fois ce travail établi, il restait à constituer une synthèse des publics réels et potentiels de la médiathèque, ces derniers n'ayant jamais été étudiés depuis l'existence de l'établissement. « La population, c'est bien sûr le public des usagers de la bibliothèque, mais c'est aussi la part de cette population qui n'utilise pas la bibliothèque qui lui est destinée, et c'est enfin la collectivité dans son sens historique et institutionnel. Par ailleurs, [...] il ne faudrait pas oublier le premier public de la bibliothèque, son « public interne », comme l'appelle Francis Agostini, c'est-à-dire le personnel même de l'établissement[78] ».

3.3.1. Les usagers comme cibles de la politique documentaire

Comme je l'ai mentionné tout au long de mon travail, l'usager de la bibliothèque est le centre des préoccupations bibliothéconomiques actuelles. Mais qui est l'usager ? Yves Le Coadic le définit comme une « personne qui fait en sorte d'obtenir de la matière information, d'un produit d'information, c'est la personne qui emploie cet objet (système, produit) pour obtenir également la satisfaction d'un besoin d'information, que cet objet subsiste (on parle alors d'utilisation), se modifie (usure) ou disparaisse (consommation)[79] ».

La notion d'usager n'est pas récente, cependant, à l'heure actuelle, elle se rapproche dans son sens du consommateur et de l'utilisateur bien que le service public ne soit pas un concept marchand. Mais bien souvent, les publics considèrent la bibliothèque comme un lieu où, à partir du moment où ils contribuent au fonctionnement des institutions culturelles, l'ensemble de leurs demandes doit être satisfait. Généralement, le terme « usagers » décliné au pluriel est préféré puisque, en effet, il n'y a pas un public mais des publics, tout le monde n'utilise pas la bibliothèque de la même manière ni n'a les mêmes comportements, ni les mêmes besoins informationnels. Des usagers viendront régulièrement ou ponctuellement, privilégieront ou pas un support plutôt qu'un autre, auront besoin de l'aide du personnel ou pas, etc. Au niveau comportemental, Yves Le Coadic en distingue trois essentiels :

- ***Les comportements informationnels et cognitifs***, dans ce cas, les usagers se rendent à la bibliothèque dans le but de s'informer et de s'approprier des connaissances et des savoirs nouveaux.

[78] CALENGE, *op. cit.* p.16.
[79] LE COADIC, *op. cit.* p.14.

- ***Les comportements émotionnels et sociaux***, les plus courants, qui consistent à être en accord ou non avec les principes de l'organisation.
- ***Les comportements des usagers « difficiles »*** ou les différentes sources de perturbation pouvant intervenir au sein de la bibliothèque.

Bien entendu, ces différents comportements vont fortement influencer l'établissement qui ne devra pas trop, par ailleurs, se laisser influencer par ses publics. Il existe également deux autres types d'utilisateurs de la bibliothèque : le personnel qui la marque profondément de son empreinte mais aussi les non-usagers d'un lieu pourtant ouvert à tous.

L'analyse des publics, en vue de la mise en œuvre d'une politique documentaire, devra se faire en tenant compte de leur catégorie. Premièrement, il y a les usagers de la bibliothèque, qui sont les plus faciles à connaître, puisque aujourd'hui grâce au logiciel de gestion documentaire, il est possible de comptabiliser le nombre de lecteurs et de les segmenter selon leurs âges ou encore leurs caractéristiques socioprofessionnelles. Ces informations ne renseignent pas, néanmoins, sur les pratiques et les usages de chacun. C'est dans cette perspective que de nombreuses enquêtes sont menées auprès des publics réels dans le but de connaître leur goût, leurs pratiques culturelles, etc. Ainsi, les données quantitatives seront complétées par la vision directe de l'usager sur la qualité des services rendus.

Deuxièmement, les publics potentiels ou non-utilisateurs de la bibliothèque sont essentiels mais difficiles à appréhender, c'est pourquoi une analyse environnementale sur la population de la ville est intéressante. Elle pourra être comparée avec les statistiques des usagers acquis pour déduire, par la suite, la population à « conquérir ». C'est dans cette logique que toute bibliothèque reçoit régulièrement des groupes, fait visiter ses services et ses collections pour rappeler qu'elle est ouverte à tous et gratuite en partie. Le dernier public à étudier est le personnel de la bibliothèque. Bien entendu, il est à l'origine de la constitution des collections et les utilise.

Une fois ce travail accompli, la bibliothèque pourra se fixer des objectifs dans le but de satisfaire tel ou tel segment de la population. Cet autre préalable à la politique documentaire est essentiel et nécessaire c'est pour cette raison que le bibliothécaire de la médiathèque de Sedan m'a chargée d'établir une analyse environnementale afin de mettre en exergue les caractéristiques de la population sedanaise.

3.3.2. Les publics réels de la médiathèque

Avant d'étudier en détail l'environnement de la médiathèque de Sedan, il convient de dresser un panorama des publics réels grâce à Absys qui permet d'établir différentes statistiques et de croiser les données.

Au niveau de la localisation[80], la majorité des lecteurs résident à Sedan au sein de la communauté des communes du pays sedanais (826 personnes). Trois lecteurs vivent en dehors de France tandis que les autres habitent des communes avoisinantes. Les usagers vivant dans le centre de la ville sont

[80] Voir annexe 12 : Statistiques sur les usagers de la médiathèque.

ceux qui sont majoritairement inscrits viennent ensuite les hauteurs de Sedan (129 personnes) et le secteur Sedan ZUP (136 personnes), quartier le plus défavorisé, qui est très demandeur de produits culturels et informationnels.

Au niveau du sexe, les femmes sont très nettement majoritaires puisqu'elles représentent environ 60% du public total de la bibliothèque. Le passage de la section jeunesse à la section adulte n'entraîne pas de désaffection du côté féminin (247 en jeunesse et 308 en adulte), tandis que du côté des hommes, le contraire se produit, en effet, il existe un fossé entre ces deux périodes de la vie : 212 garçons en jeunesse contre 152 hommes en section adulte.

L'âge est également une caractéristique mesurée par le logiciel. A l'approche des résultats, on constate que ce sont les lecteurs de 11 ans à 19 ans et 25 ans à 54 ans qui sont les plus nombreux. La période des études de 18 à 24 ans crée une baisse des fréquentations constatée au sein de beaucoup de bibliothèques municipales. Néanmoins, ce public revient par la suite. Les enfants sont le public le plus représentatif de la médiathèque puisqu'ils constituent 58% du public total.

En ce qui concerne les catégories socioprofessionnelles, les étudiants (121 personnes), les chômeurs (68 personnes) et les retraités (36 personnes) sont les trois segments principaux de la médiathèque de Sedan. Les deux premières catégories ont un besoin informationnel élevé pour leurs études ou pour la recherche d'emploi.

Néanmoins, la médiathèque n'a jamais procédé à une enquête de satisfaction ni à une enquête sur les pratiques culturelles de ses lecteurs pourtant très intéressantes. L'observation, en attendant la mise en place d'une politique documentaire, reste le meilleur moyen de les connaître, le personnel en service public, en interaction régulière avec les usagers, le sait bien. Dans un but de comparaison, la médiathèque pourra consulter les différentes enquêtes nationales existantes qui ont permis de mesurer la fréquentation des bibliothèques municipales :

- ***L'enquête de la Sofres*** de 1997 qui est une étude quantitative et qualitative des bibliothèques municipales.
- ***L'enquête sur pratiques culturelles des Français*** de 1997 dont les bibliothèques font partie.
- ***Les données de la Direction du Livre et de la Lecture*** extraite des données des rapports annuels.

En conclusion, la médiathèque ne touche qu'une infime partie de la population sedanaise, environ 1 000 personnes pour 20 000 habitants, en conséquence, elle doit se préoccuper des publics potentiels afin de réduire ce fossé. C'est pour cette raison que le bibliothécaire a souhaité réaliser une analyse approfondie de l'environnement en étudiant la population sedanaise dans sa totalité pour mieux appréhender ses besoins. « Connaître et comprendre l'environnement permet d'appréhender les opinions, les attentes et les besoins de ceux qui manifestent leur intérêt[81] ».

[81] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.11.

3.3.3. Analyse environnementale de la médiathèque de Sedan

Aujourd'hui, à la vocation culturelle de la bibliothèque s'ajoute une vocation sociale, ainsi, « la connaissance de son marché [...] est une condition sine qua non de la qualité du service rendu [et] la bibliothèque s'informe des principales enquêtes concernant l'usage des bibliothèques et doit disposer des outils de base pour évaluer le degré de satisfaction de son public et connaître les publics potentiels[82] ». Dresser l'étude de l'environnement de la bibliothèque dans le but de connaître la population résidant au sein des différents quartiers de la ville est essentielle à l'organisation de ses services.

Ma tâche a consisté à récolter les données sur la population afin d'établir un récapitulatif des caractéristiques principalement sociales de la ville de Sedan. Pour cela, les statistiques de l'INSEE sur le dernier recensement des habitants de la commune datant de 1999 m'ont aidé à dresser un bilan général. Même si les résultats ne sont pas récents, ils restent néanmoins intéressants pour établir un profil global des usagers potentiels et des services à leur proposer. Les chiffres sont à la fois disponibles sur le site de l'institut mais en partie payants, c'est pour cette raison qu'il m'a fallu contacter les services administratifs de la mairie et prendre rendez-vous avec les différents responsables afin d'obtenir les rapports préalablement établis. Ainsi, j'ai rencontré la responsable de l'état civil, afin d'obtenir les données des recensements, non communicables sauf en interne, le responsable des services sociaux, pour les chiffres sur le chômage et sur les prestations sociales, et la personne gérant les contrats de ville qui m'a fourni les chiffres de la Caisse d'Allocations Familiales de Sedan. J'ai également contacté l'Agence Nationale Pour l'Emploi pour des précisions sur certaines informations.

C'est autour de tous ces résultats que j'ai basé la partie concernant la population au sein de l'analyse environnementale de la médiathèque[83]. De cette manière, l'étude se divise en quatre parties :

- ***Le recensement de la population sedanaise*** dont les données sont issues du site Internet de l'INSEE, il s'agit de décrire, dans les grandes lignes, les caractéristiques premières de la population.
- ***La présentation des indicateurs sociaux*** réalisée à partir des chiffres de la Caisse d'Allocations Familiales.
- ***Les autres critères sociaux***
- ***Les caractéristiques de la population sedanaise par quartier*** reprenant les différents éléments précédemment cités adaptés aux zones de la commune.

La synthèse suivante peut être établie. En 1999, la ville de Sedan comptait 20 548 habitants pour une superficie de 16 km². Cette population est constituée majoritairement d'employés, d'ouvriers et de retraités (environ 19% de la population totale). La part de la population de moins de 20 ans résidant

[82] Association des bibliothécaires français, *op. cit.* p.11.
[83] Voir annexe 13 : Analyse de l'environnement de la médiathèque.

sur la commune est de 27%, soit une population relativement jeune. Au niveau de la scolarité, environ un quart est sans diplôme. Le nombre de ménages total est de 8 653 soit en moyenne 2,34 personnes pour chacun d'entre eux. Cependant, même si la moitié sont des familles de 2 à 5 personnes, beaucoup de personnes vivent seules. En 2003, 1 200 ménages allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales perçoivent les minima sociaux : revenu minimum d'insertion, allocation de parents isolés et allocation aux adultes handicapés. Environ 8% de la population totale perçoit le R.M.I. Le chômage touche les plus jeunes (45% des 15-24 ans), comme partout en France, et les femmes.

En conclusion, la ville de Sedan est assez largement marquée par le chômage, c'est dans cette optique que la médiathèque prévoit d'installer un espace dédié à la recherche d'emploi afin de répondre aux besoins des habitants qu'elle dessert. Ce document pourra ainsi contribuer à connaître les caractéristiques des usagers potentiels et permettra de s'adapter à eux et à leurs besoins. Néanmoins, répondre à la demande des publics ne doit pas faire oublier à la médiathèque ses missions premières.

Ma mission a, par conséquent, consisté à mettre en place les préalables à l'élaboration d'une politique documentaire soit une analyse des collections, une analyse des publics et une politique d'élimination. Mais tous ces procédés, même s'ils donnent un aperçu et une vision globale de l'organisation et du fonctionnement de la médiathèque, ne se suffisent en aucun cas. En effet, mettre en place une politique documentaire est un travail long qui demande une collaboration entre les différents secteurs et est perpétuellement modifiable, la bibliothèque étant un ensemble mouvant et évolutif. Par conséquent, une telle politique n'est jamais totalement définie, néanmoins, les processus élaborés sont sources de rationalisation des services aux publics et de la tâche bibliothéconomique. La médiathèque municipale de Sedan n'est qu'à l'aune de la mise en œuvre de sa politique du document, le chemin à parcourir reste long, mais répondre aux missions et agir en respect à ses vocations culturelle et sociale restent une nécessité. « A partir de quand, donc, peut-on dire qu'une bibliothèque dispose d'une politique documentaire ? A mon sens, cela intervient dès qu'elle a réussi à lancer l'ensemble des acteurs professionnels dans cette aventure nécessairement collective : vouloir comprendre les modalités et les effets de son activité documentaire sur une population, en prenant une distance critique vis-à-vis des pratiques et des convictions individuelles[84] ».

[84] CALENGE, *op. cit.* p.29.

Conclusion

La médiathèque municipale de Sedan prend ses racines au cœur de l'histoire et du patrimoine de la ville. Néanmoins, toujours en mouvement, elle évolue et s'adapte aux nouvelles technologies de l'information et de la communication comme aux nouvelles tâches et procédés bibliothéconomiques. C'est dans cette perspective que le développement d'une politique documentaire en son sein s'imposait. A l'heure actuelle, la convergence de la bibliothéconomie et des techniques du management, appliquées aux bibliothèques, a fait prendre conscience de la nécessité de rationaliser les pratiques et les services aux usagers. Mais mettre en place un tel processus est long et conséquent, c'est pourquoi l'élaboration des préalables est déjà un premier pas vers une organisation plus cohérente et plus appropriée.

Même si les bibliothèques et les personnels ont une vision relativement négative de la politique documentaire, à cause du nouveau mode de gestion issu de l'entreprise qu'elle fixe, elle est aujourd'hui une nécessité pour les bibliothèques puisqu'elle est le reflet d'un fonctionnement pertinent pour les organismes extérieurs.

Néanmoins, la médiathèque de Sedan n'est qu'à l'aube de sa politique documentaire, beaucoup d'outils restent encore à construire aujourd'hui pour, enfin, disposer de ce processus bibliothéconomique.

BIBLIOGRAPHIE

Monographies

Association des bibliothécaires français. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2003. 454 p. ISBN 2-7654-0866-1.

BELAYCHE, Claudine, VAN BESIEN, Hugues. *Les bibliothèques de collectivités territoriales : guide de gestion administrative et financière*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2004. (Bibliothèques). 318 p. ISBN 2-7654-0891-2.

BERTRAND, Anne-Marie. *Les bibliothèques*. Paris : La Découverte, 1998. (Repères ; 247). 123 p. ISBN 2-7071-2874-0.

BERTRAND, Anne-Marie. *Les bibliothèques municipales : enjeux culturels, sociaux, politiques*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2002. (Bibliothèques). 147p. ISBN 2-7654-0837-8.

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1999. (Bibliothèques). 386 p. ISBN 2-7654-0717-7.

CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1994. (Bibliothèques). 408 p. ISBN 2-7654-0554-9.

ECO, Umberto. *De Bibliotheca*. Caen : L'Echoppe, 1986. 31 p. ISBN 2 90565709X.

European Council of Information Associations. *Euroréférentiel I&D : référentiel des compétences des professionnels européens de l'information et documentation*. Paris : ADBS, 1999. 73 p. ISBN 2-84365-027-5.

FOLLET, Marianne. *La médiathèque à l'aune de sa politique d'élimination*. DESS ENSSIB, 1991. 116p.

GAUDET, Françoise, LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1996. (Bibliothèques). 262 p. ISBN 2-7654-0632-4.

LABARRE, Albert. *Histoire du livre*. 9ème éd. Paris : PUF, 2001. (Que sais-je ? ; 620).127 p. ISBN 2 13 051992 X.

LE COADIC, Yves. *Usages et usagers de l'information*. Paris : Nathan, 2001. 127 p. ISBN 2-09-190366-3.

SALAUN, Jean-Michel. *Marketing des bibliothèques et des centres de documentation*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 1992. (Bibliothèques). 133 p. ISBN 2-7654-0507-7.

Parties de monographie

Association des bibliothécaires français. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2003. Code de déontologie du bibliothécaire, p.388-389.

BORGES, Jorge Luis. *Fictions*. Paris : Gallimard, 1983. La Bibliothèque de Babel, p.71-81.

CALENGE, Bertrand. *Dictionnaire encyclopédique du livre*. Paris : éd. du Cercle de la Librairie, 2002. Bibliothéconomie, p.288-290.

GIAPPICONI, Thierry. *Manuel théorique et pratique d'évaluation des bibliothèques et centres documentaires*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2001. (Bibliothèques). 223 p. ISBN 2-7654-0795-9.

GIAPPICONI, Thierry, CARBONE, Pierre. *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Paris : éd. du Cercle de la Librairie, 1997. (Bibliothèques). 264 p. ISBN 2-7654-0669-3.

JOLLY, Claude. *Advis pour dresser une bibliothèque*. Paris : Aux Amateurs de Livres, 1990. L'advis, manifeste de la bibliothèque érudite, p.V-XXIV.

LAHARY, Dominique. *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation*. Paris : Nathan, 1997. Bibliothéconomie, p.78-80.

PEIGNET, Dominique. *Le métier de bibliothécaire*. Paris : éd. du Cercle de la librairie, 2003. La diversité des bibliothèques, p.67-109.

Articles de périodiques

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

CALENGE, Bertrand. Quand peut-on établir qu'une bibliothèque dispose d'une politique documentaire ? *Bulletin des Bibliothèques de France*, 2006, t.51, n°1, p.18-23.

Sites Internet

Association des directeurs de bibliothèques départementales de prêt. *Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique* [en ligne]. 1994. [Consulté le 9 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.adbdp.asso.fr/outils/droit/manifeste.htm>.

BERTRAND, Anne-Marie. *Collections et publics en bibliothèque* [en ligne]. 1999. [Consulté le 12 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.adbdp.asso.fr/association/je1999/bertrand.htm>.

Conseil supérieur des bibliothèques. *Charte des bibliothèques* [en ligne]. Association du Conseil supérieur des bibliothèques, 1991. [Consulté le 9 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.enssib.fr/autres-sites/csb/csb-char.html>.

Médiathèque municipale de Sedan. *La médiathèque de Sedan* [en ligne]. Sedan : ville de Sedan, 2003. Mis à jour le 5 mai 2006. [Consulté le 12 mai 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www.bm-sedan.fr>.

VILLARD, Hubert. *Du bassin d'accumulation au réservoir d'eau vive : vers une gestion dynamique des collections* [en ligne]. 1993. [Consulté le 12 avril 2006]. Disponible sur World Wide Web : <http://www2.unil.ch/BCU/informations/textes/t_bassin.htm>.

TABLE DES ANNEXES

Annexe 1 : Rapport annuel 2004 de la médiathèque municipale de Sedan.
Annexe 2 : Organigramme du personnel de la médiathèque municipale de Sedan.
Annexe 3 : Système d'information de la médiathèque municipale de Sedan.
Annexe 4 : Plan du site de la médiathèque de Sedan.
Annexe 5 : *L'écho de la Corne* et *Stylobib*.
Annexe 6 : Premier plan d'élimination de la médiathèque de Sedan.
Annexe 7 : Plan d'élimination des documents de la médiathèque de Sedan.
Annexe 8 : Estimation 2005 des collections patrimoniales.
Annexe 9 : Panorama des collections pour l'année 2005.
Annexe 10 : Consultations du site Internet et de l'OPAC de la médiathèque.
Annexe 11 : Analyse statistique de Xiti sur le site de la médiathèque de Sedan.
Annexe 12 : Statistiques sur les usagers de la médiathèque.
Annexe 13 : Analyse de l'environnement de la médiathèque.

ANNEXE 1

Rapport annuel 2003 de la médiathèque municipale de Sedan

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère Culture Communication

Direction du livre et de la lecture

180 rue de Rivoli
75001 Paris

Téléphone 01 40 15 74 85

MEDIATHEQUE MUNICIPALE
CORNE DE SOISSONS
08200 SEDAN

21117 habitants Code : 2 08 409

Exemplaire Modèle Ogme

Corriger l'adresse en fonction de la situation à la date de retour du questionnaire

ÉVALUATION
BIBLIOTHÈQUES TERRITORIALES

RAPPORT ANNUEL 2003
DES BIBLIOTHÈQUES MUNICIPALES

Nom du Responsable :	PERRIN Christophe	100
Statut du Responsable :	Directeur	101
Téléphone :	03.24.29.26.48	102
Télécopie :	03.24.27.73.93	103
Courriel :	mediatheque@ville-sedan.fr	104

S'il s'agit d'une bibliothèque intercommunale, joindre en annexe la liste des communes participantes en 2003

Bibliothèque en régie intercommunale directe ☐
Bibliothèque en régie municipale ☒
Bibliothèque en régie déléguée par la commune à une association ☐
Bibliothèque en régie déléguée par un EPCI à une association ☐

(cocher la ou les cases correspondantes)

1 - ELEMENTS FINANCIERS *(cf. notice explicative)*

DEPENSES PROPRES A LA BIBLIOTHEQUE *(en euros, sans les centimes)*		
Pour le personnel *(avec charges sociales)*	520 947	1
Pour acquisition de tous les documents et abonnements *(y compris sur crédits du CNL)*	52 904	2
Pour la maintenance informatique *(matériel et logiciels)*	9 490	3
Pour la reliure et l'équipement des documents	8 589	4
Pour les animations	6 311	5
DEPENSES D'INVESTISSEMENT *(hors documents)*		
Pour le bâtiment *(construction, agrandissement, rénovation)*	/	6
Pour l'équipement mobilier, l'informatisation	54 294	7
RECETTES PROPRES A LA BIBLIOTHEQUE *(en euros, sans les centimes)*		
Montant total des droits d'inscription perçus dans l'année	17 651	8

2 - LOCAUX ET VEHICULES *(cf. notice explicative)*

	CENTRALE A	ANNEXES B	TOTAL C	
Surface en m² *(Surface Hors Œuvre Nette)*	2225	/	2225	9
Nombre de bâtiments	1	/	1	10
Nombre de places assises *(hors auditorium et cafétéria)*	154	/	154	11

BIBLIOBUS *(et autres bus)*		
Nombre total de bibliobus (ou autres bus) possédés par la bibliothèque	0	12
dont nombre de bibliobus (ou autres bus) faisant du prêt direct au public	0	13

3 - COLLECTIONS *(cf. notice explicative)*

NOMBRE DE DOCUMENTS *(en nombre d'unités)* **APPARTENANT A LA BIBLIOTHEQUE AU 31/12/2003**

IMPRIMES *(LIVRES ET PERIODIQUES, hors patrimoine)*

	ADULTES A	ENFANTS B	TOTAL C	
Nombre d'imprimés en libre accès pour le prêt	24 547	16 062	40 609	14
Nombre d'imprimés en libre accès réservés à la consultation sur place	2 496	792	3 288	15
Nombre total d'imprimés en libre accès (14+15)	27 043	16 854	43 897	16
Nombre d'imprimés non patrimoniaux en magasin	30 868	789	31 657	17
TOTAL (16+17)	57 911	17 643	75 554	18

Nombre de titres de périodiques conservés (titres morts ou courants, patrimoniaux inclus) 159 | 19

DOCUMENTS PATRIMONIAUX

Imprimés (livres et périodiques)	13 094	20	Documents graphiques, cartes et plans	1760	22
Manuscrits	1	21	Autres	0	23

PHONOGRAMMES

Phonogrammes musicaux	4393	24
Phonogrammes non musicaux	195	25
TOTAL (24+25)	4588	26

CEDEROMS *et autres disques optiques numériques multimédia*

Multimédia	174	27
Textes, références, périodiques	8	28
TOTAL (27 + 28)	182	29

AUTRES DOCUMENTS *(hors patrimoine)*

Nombre de vidéogrammes	690	30	Nombre de partitions	615	33
Nombre de documents graphiques	NC	31	Nombre de documents stockés sur ordinateur local	0	34
Nombre de cartes et plans	400	32	Autres	NC	35

4 - ACQUISITIONS ET ELIMINATIONS DE L'ANNEE *(cf. notice explicative)*

	LIVRES ADULTES A	LIVRES ENFANTS B	LIVRES TOTAL (A+B) C	DOCUMENTS PATRIMONIAUX D	PHONO-GRAMMES E	
Nombre de documents entrés dans l'année (achats + dons + dépôt légal imprimeur)	1 141	867	2008	182	456	36
Nombre de documents achetés dans l'année	893	709	1602	81	456	37
Nombre de documents éliminés et / ou perdus	63	45	108		2	38

	CEDEROMS ET AUTRES D.O.N. A	VIDEO-GRAMMES B	SERVEURS EN LIGNE C	AUTRES DOCUMENTS D	
Nombre de documents entrés dans l'année (achats + dons + dépôt légal imprimeur)	24	0	0	NC	39
Nombre de documents achetés dans l'année	24	0	0	NC	40
Nombre de documents éliminés et / ou perdus	2	0	0	NC	41

PERIODIQUES

Nombre d'abonnements en cours (payants et gratuits, tous supports) pour adultes	209	42
Nombre d'abonnements en cours (payants et gratuits, tous supports) pour enfants	128	43
Nombre total d'abonnements en cours (tous supports) : (42+43)	137	44
- dont périodiques sur cédérom (nombre de titres)	2	45
- dont périodiques électroniques en ligne (nombre de titres)	0	46

DEPENSES D'ACQUISITION *(en euros, sans les centimes)*

LIVRES

ADULTES	A	ENFANTS	B	TOTAL (A+B)	C	
8411		9168		27 579		47

DOCUMENTS PATRIMONIAUX	A	PHONOGRAMMES	B	
1754		10 433		48

CEDEROMS ET AUTRES D.O.N.	A	VIDEOGRAMMES	B	SERVEURS ET PERIODIQUES ELECTRONIQUES EN LIGNES	C
4001		0		0	

PERIODIQUES *(sauf en ligne)*	D	AUTRES DOCUMENTS	E	
10527		0		49

TOTAL DES DEPENSES D'ACQUISITION (47C + 48 A et B + 49 A à E) 54 294 | 50

5 - NOMBRE D'INSCRITS AYANT EFFECTUE AU MOINS UN EMPRUNT DANS L'ANNEE *(cf. notice explicative)*

Adultes	1433	51
Enfants	1103	52
TOTAL (51+52)	2536	53
Précisez combien d'entre eux résident dans la commune *(ou dans les communes du groupement si la bibliothèque est intercommunale)*	1602	54
Collectivités (qui ne seraient pas recensées dans les inscrits adultes et enfants)	62	55

6 - NOMBRE DE PRETS, COMMUNICATIONS ET DEPOTS EFFECTUES DANS L'ANNEE *(cf. notice explicative)*

PRETS AUX USAGERS ET COMMUNICATION SUR PLACE

IMPRIMES *(livres et périodiques)*

	ADULTES	A	ENFANTS	B	TOTAL (A+B)	C	DOCUMENTS PATRIMONIAUX	D	PHONO-GRAMMES	E	
Nombre de prêts	39 442		44 198		83 640				21 102		56
Nombre de communications sur place*	261		0				3377		0		57

(documents en magasin)

	CEDEROMS ET AUTRES D.O.N. MULTIMEDIA	A	VIDEO-GRAMMES	B	SERVEURS ET PERIODIQUES ELECTRONIQUES EN LIGNE	C	DOCUMENTS GRAPHIQUES	D	PARTITIONS	E	AUTRES	F	
Nombre de prêts	608		0				0		409		0		58
Nombre de communications sur place	NC		0		NC		124		0		0		59

TOTAL DE PRETS (56C et E+58A à F) 105 759 | 60

DEPOTS DANS LES COLLECTIVITES *(cf. notice explicative)*

Nombre d'établissements desservis	4	61
Nombre de documents déposés	910	62

PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES *(à l'exclusion des transactions à l'intérieur du réseau de la BDP et du réseau intercommunal)*

Nombre de documents fournis	2	63
Nombre de documents reçus	3	64

Votre bibliothèque est-elle desservie par la B.D.P. ?	OUI ☐ NON ☒	65
Fournissez-vous des statistiques à la B.D.P. ?	OUI ☐ NON ☒	66

7 - OUVERTURE A TOUS LES PUBLICS *(hors accueil de publics spécifiques et de classes, cf. notice explicative)*

BIBLIOTHEQUE CENTRALE

Jours d'ouverture hebdomadaire (cocher) L ☐ Ma ☒ Me ☒ J ☒ V ☒ S ☒ D ☐ 67

8 - EFFECTIFS AU 31 DECEMBRE 2003 *(cf. notice explicative)*

		NOMBRE DE PERSONNES (A)	NOMBRE D'EMPLOIS EN EQUIVALENT TEMPS PLEIN (B)	NOMBRE DE PERSONNES AYANT SUIVI UNE FORMATION DANS L'ANNEE (C)	
Conservateurs d'Etat		0	0	0	70
Conservateurs territoriaux		0	0	0	71
Bibliothécaires		1	1	1	72
Assistants qualifiés de conservation		2	2	2	73
Assistants de conservation		2	2	2	74
Agents qualifiés du patrimoine		6	6	5	75
Agents du patrimoine		3	3	3	76
Personnel d'autres filières	catégorie A	0	0	0	77
(administrative, technique,	catégorie B	0	0	0	78
sociale...)	catégorie C	1	1	0	79
Contractuels		1	1	0	80
C.E.S., C.E.C., C.E.J., vacataires, auxiliaires		0	0	0	81
Bénévoles qualifiés		0		0	82
Bénévoles non formés		0			83
	TOTAL	16	16	13	84

9 - FORMATIONS ASSUREES PAR LA BIBLIOTHEQUE EN 2003 *(cf. notice explicative)*

FORMATIONS PROFESSIONNELLES INITIALES ET CONTINUES

Nombre de journées consacrées à l'accueil des stagiaires: 30 [85] — Nombre de stagiaires accueillis: 2 [86]

Nombre d'heures de cours assurées (ENSSIB, CRFCB, ABF, CNFPT, BDP...) par le personnel de la bibliothèque: 0 [87]

FORMATIONS ORGANISEES PAR LA BIBLIOTHEQUE

Nombre de journées consacrées à la formation bibliothéconomique de partenaires (responsables de dépôts, BCD...): 0 [88]

Nombre de participants: 0 [89]

Nombre de journées d'études, de rencontres professionnelles organisées par la bibliothèque: 0 [90]

Nombre de participants: 0 [91]

10 - INFORMATIQUE ET INTERNET *(cf. notice explicative)*

La bibliothèque est-elle équipée d'un logiciel de gestion de bibliothèque ? OUI ☒ NON ☐ [92]

La bibliothèque dispose-t-elle d'un accès à internet réservé au personnel ? OUI ☒ NON ☐ [93]

Nombre de postes de consultation informatique destinés au public ? 12 [94]

Nombre de postes de consultation connectés à internet pour le public ? 15 [95] Accès gratuit ? ☐ payant ? ☒ [96]

Le catalogue de la bibliothèque est-il accessible par internet ? OUI ☒ NON ☐ [97]

La bibliothèque a-t-elle un site WEB ? OUI ☒ NON ☐ [98]

si OUI, adresse : www.bm-sedan.fr

La bibliothèque a-t-elle numérisé ou fait numériser des documents de ses fonds ? OUI ☒ NON ☐ [99]

Ce rapport fait l'objet d'une exploitation statistique nationale annuelle (cf. l'ouvrage « Bibliothèques municipales, bibliothèques départementales de prêt – Données annuelles »). Vous pouvez retrouver sur le site du ministère de la culture et de la communication les principaux résultats d'années antérieures (http://www.culture.gouv.fr/culture/min/index-min.htm).

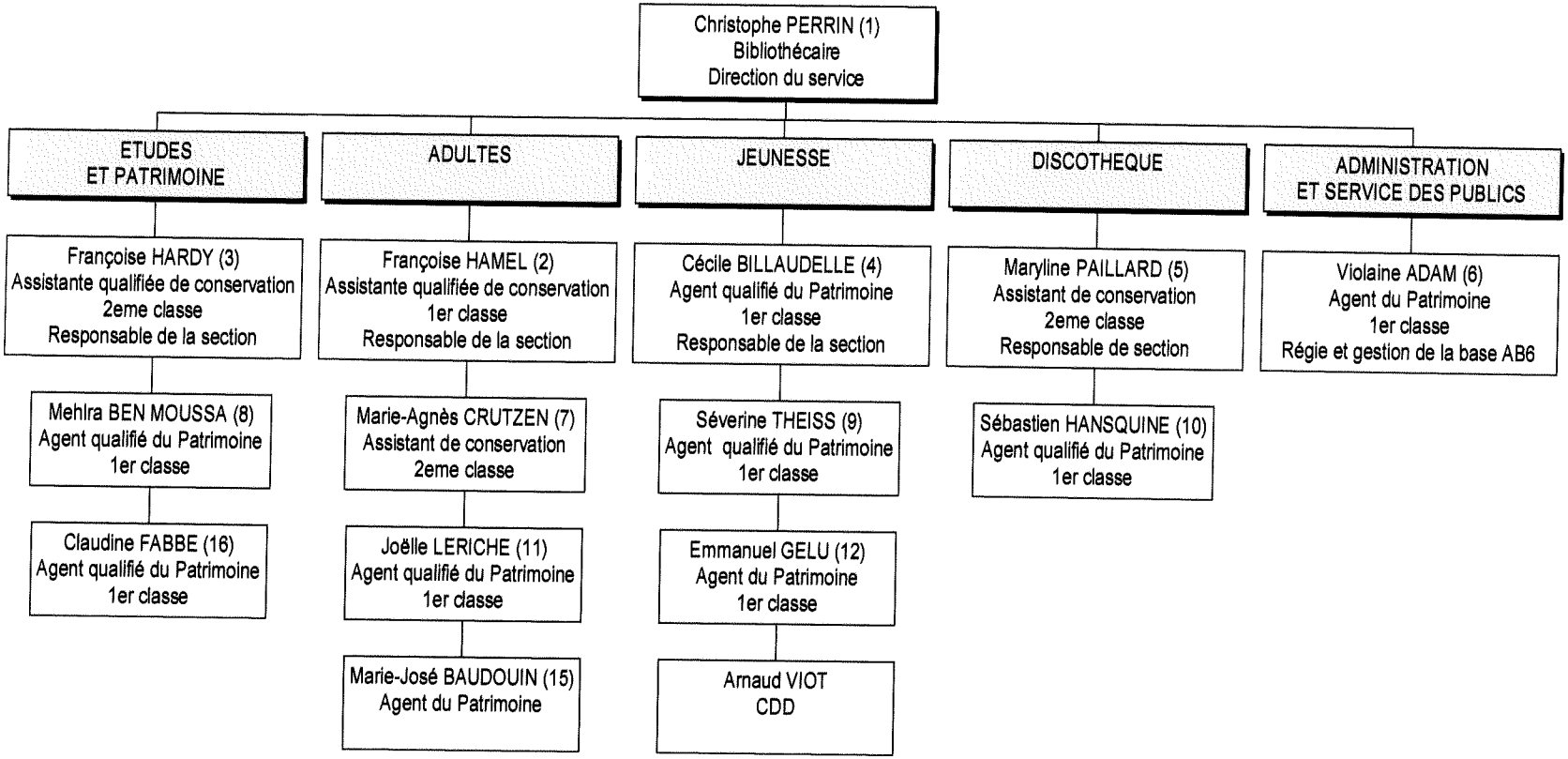
Sauf indication contraire de votre part, les données portées sur ce rapport pourront être publiées sur internet.

Cachet et signature :

Nous vous remercions de bien vouloir

ANNEXE 2

Organigramme du personnel de la médiathèque de Sedan


Christophe PERRIN (1)
Bibliothécaire
Direction du service
ETUDES
ET PATRIMOINE
ADULTES
JEUNESSE
DISCOTHEQUE
ADMINISTRATION
ET SERVICE DES PUBLICS
Françoise HARDY (3)
Assistante qualifiée de conservation
2eme classe
Responsable de la section
Françoise HAMEL (2)
Assistante qualifiée de conservation
1er classe
Responsable de la section
Cécile BILLAUDELLE (4)
Agent qualifié du Patrimoine
1er classe
Responsable de la section
Maryline PAILLARD (5)
Assistant de conservation
2eme classe
Responsable de section
Violaine ADAM (6)
Agent du Patrimoine
1er classe
Régie et gestion de la base AB6
Mehlra BEN MOUSSA (8)
Agent qualifié du Patrimoine
1er classe
Marie-Agnès CRUTZEN (7)
Assistant de conservation
2eme classe
Séverine THEISS (9)
Agent qualifié du Patrimoine
1er classe
Sébastien HANSQUINE (10)
Agent qualifié du Patrimoine
1er classe
Claudine FABBE (16)
Agent qualifié du Patrimoine
1er classe
Joëlle LERICHE (11)
Agent qualifié du Patrimoine
1er classe
Emmanuel GELU (12)
Agent du Patrimoine
1er classe
Marie-José BAUDOUIN (15)
Agent du Patrimoine
Arnaud VIOT
CDD

ANNEXE 3

Système d'information de la médiathèque municipale de Sedan

RAPPORT FINAL D'EXECUTION

Programme FEDER/OBJECTIF 2

SYSTEME D'INFORMATION DE LA MEDIATHEQUE MUNICIPALE DE SEDAN

1. Introduction :

L'héritage historique de la Ville de Sedan, sous-préfecture des Ardennes, est d'une grande richesse : ancienne principauté, rattachée au Royaume de France en 1642, ancien siège d'une Académie des exercices, d'une Académie protestante, protégée par le plus vaste château-fort d'Europe, ville natale de Turenne. Les archives municipales (1460-1860) conservées par la bibliothèque, les archives municipales privées du fonds Gourjault, (XIIe au XIXe siècle) portent témoignage de ce passé.

C'est dans ce même passé que les architectes ont choisi d'enraciner la conception du bâtiment avec, notamment, un rappel de l'architecture militaire de Vauban.

La Médiathèque est implantée au centre géographique de l'agglomération Sedan-Torcy, au lieu dit « La Corne de Soissons», presqu'île située entre deux bras de la Meuse. Les bâtiments s'inscrivent dans ce site : façades continues parallèles au canal et aux alignements d'arbres, brisure et discontinuité vers la berge informe de la Meuse.

Elle bénéficie de la proximité du centre ville et s'intègre dans un ensemble culturel nommé "Centre Culturel Pierre-Mendès-France", comprenant également un amphithéâtre d'une capacité de 160 places.

Inaugurée en 1983, la Médiathèque est ouverte aux habitants de Sedan (environ 22 000) et aux non-Sedanais, la population potentielle touchée pouvant être estimée à 40 000 habitants (Bassin Sedanais).

Service public qui a pour vocation de contribuer à l'information, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de tous, elle offre à ses 4 000 usagers des prestations diversifiées.

Outre la mission de lecture publique qu'elle remplit à travers ses sections Adultes et Jeunesse, la Médiathèque propose aux Sedanais et aux habitants du bassin de Sedan une discothèque de prêt, une salle d'exposition, un fonds patrimonial important...

Véritable centre de ressource et de documentation elle doit également répondre chaque année à 2 500 demandes émanant de lecteurs, chercheurs, étudiants, lycéens, collégiens, ainsi que d'institutions et organismes divers.

Les missions de la Médiathèque sont les suivantes :

- *gestion d'un service de prêt de documents tous médias confondus et fournitures de renseignements bibliographiques,*
- *constitution et enrichissement d'une collection de documents modernes et anciens, établissement du catalogue de cette collection,*
- *promotion de la lecture publique par la mise en place d'animations régulières (ateliers, heure du conte) et ponctuelles (expositions, lectures, concert, conférences...).*
- *conservation de documents rares et précieux.*

L'ensemble de ces missions semble respecté eu égard d'une part, au nombre d'usagers utilisant régulièrement les différents services de la Médiathèque et d'autre

part, aux quelques 120 000 opérations de prêt effectuées annuellement par la bibliothèque.

Parallèlement et consécutivement à son informatisation, La Médiathèque a connu une réorganisation nécessaire. L'ancienne organisation bien qu'ayant fait ses preuves pendant presque 20 ans, avait montrer ses limites à l'apparition des **N**ouvelles **T**echnologies de l'**I**nformation et de la **C**ommunication.

De même, il est évident qu'elle ne répondait plus aux besoins émergents des usagers et notamment des jeunes usagers.

Le poids de plus en plus important de ces contraintes, l'émergence des N.T.I.C., le désir des nombreux usagers de voir évoluer et se moderniser les services ont conduit les élus sedanais, en 1999, à approuver l'opération d'informatisation et de réorganisation de l'établissement.

L'objectif était de faire de la Médiathèque municipale de Sedan **un pôle multimédia structurant à l'échelle du territoire de la Communauté de Communes du Pays Sedanais,** en développant par l'intermédiaire des technologies de l'information et de la communication de nouveaux services à destination de tous les publics (accès INTERNET, réseau de cédéroms, monétique, publication du catalogue sur le Web, numérisation des documents, messagerie, réseau documentaire régional).

Cette politique de développement culturel s'inscrivait dans une approche globale visant à associer le développement culturel à l'ensemble des politiques de développement économique et social, avec deux grandes orientations, facteurs d'attractivité et de cohésion sociale : l'aménagement culturel du territoire et le développement et la démocratisation de la vie culturelle.

2. Le bilan de la mise en place du système d'information :

En 1999, s'interroger sur les raisons de l'informatisation du service revenait à s'interroger sur les objectifs de la Médiathèque et sur les changements qualitatifs qu'apporterait l'adoption de l'outil informatique et des N.T.I.C.

A l'heure du bilan, après deux années d'expérience, ces changements sont réellement concrets et visibles dans les missions quotidiennes de la médiathèque municipale et ont permis :

- ***Une gestion administrative et statistique améliorées :***

L'informatique permet d'accéder à tout moment à des statistiques très complètes, précises et variées, ce qui facilite grandement la gestion de la bibliothèque. Grâce aux différentes données traitées par informatique, un meilleur suivi budgétaire est assurée.

- ***Une réhabilitation des tâches bibliographiques :***

L'informatique permet d'accélérer le traitement des documents, ce qui induit une amélioration de l'organisation du travail. Elle permet de proposer aux lecteurs des possibilités de recherche documentaire approfondie. Les documents sont facilement localisés et leur mise à disposition plus aisée grâce au catalogue informatisé de la Médiathèque, consultable sur Internet (www.bm-sedan.fr).

- ***Une amélioration sensible du service aux usagers :***

Il s'agit d'un domaine éminemment sensible, puisque c'est l'utilisateur lui-même qui est en capacité de mesurer la portée réelle d'une telle mutation. D'une manière générale, l'informatisation s'accompagne d'une amélioration qualitative des services proposés aux usagers :

  - rapidité des opérations de prêt et de retour,
  - meilleure gestion des réservations et des retards,
  - plus de souplesse entre les différentes sections,
  - qualité de la recherche documentaire,
  - possibilité de réserver les documents et d'adresser des messages par Internet,

- ***Une création d'un portail de services liés aux N.T.I.C. :***

L'informatisation a permis le développement de nouveaux services par l'intermédiaire d'un portail documentaire accessibles aux usagers inscrits à la médiathèque : mise en réseau de cédéroms, consultation contrôlé ou libre sur Internet, publication d'information (Stylobib, Echo de la Corne, numérisation des documents, création de produits culturels innovants...).

- ***Une réorganisation indispensable de la bibliothèque :***

L'ancienne organisation basée sur 5 sections (la section Adultes subdivisée en deux sous-sections : section de prêt public et section étude-consultation sur place, la section jeunesse, la section discothèque, la section fonds local – fonds ancien, le service administration) présentait un certain nombre d'inconvénients de plus en plus lourds à gérer :

- Fréquents déplacements de personnel notamment pour consulter les fichiers et vérifier la présence de documents en rayon,
- Cloisonnement des activités de chaque service dû à la dimension du bâtiment et à la distance séparant certaines sections,
- Différences, selon les services, dans les modes de traitement de l'information,
- Manque de communication entre les services,
- Lourdeur des tâches bibliographiques,
- Mobilisation de la majorité du personnel aux tâches d'accueil du public,
- Difficulté pour accéder aux N.T.I.C. et les utiliser.

L'informatisation a constitué une excellente opportunité, pour la bibliothèque, de mettre à plat son fonctionnement et de procéder aux changements indispensables à la réalisation des objectifs, à savoir :

- redéfinition des postes de travail,
- modification de l'organisation du travail en s'appuyant sur un prêt centralisé dans le hall d'accueil avec retour des documents dans les sections,
- harmonisation des fonctions, en particulier par l'inscription unique avec tarifs spécifiques selon les services offerts et le domicile des usagers,
- nouvelle modulation tarifaire,
- transparence de l'activité des sections,
- meilleure mise à jour des collections.

- ***Une coopération active entre bibliothèques :***

L'informatisation a facilité l'intégration du service dans une démarche de coopération et de participer à un réseau documentaire interactif localement mais aussi régionalement.

- ***Une ouverture indispensable sur des partenaires :***

L'ambition de la ville de Sedan, par extension, de la Communauté de Communes du Pays Sedanais est de mettre en place une politique du livre et de la lecture cohérente à l'échelle du territoire du Pays Sedanais. La médiathèque municipale s'est doté d'outils qui lui permettront dans un futur proche d'être le service ressource et la tête de pont d'un réseau à construire. Elle pourra héberger les notices des collections des bibliothèques de l'agglomération Sedanaise (société savante, BCD, CDI ...).

3. Présentation détaillée du Système d'Information de la médiathèque municipale :

Le Système d'Information mis en place permet ainsi :

1. d'optimiser les services rendus,
2. de faciliter le travail du personnel,
3. d'offrir de fortes capacités d'intégration,
4. de prendre en compte les N.T.I.C.,
5. d'inscrire la Médiathèque dans une politique régionale, voir à terme nationale de réseau documentaire.

De fait, il a induit une nouvelle organisation du service de prêt des documents liée à la mise en place d'un système de protection électromagnétique des documents contre le vol, en instaurant une banque de prêt unique pour l'ensemble des sections, les retours des documents s'effectuant toujours directement dans les différentes sections.

Il constitue également un changement radical dans l'organisation du travail interne et du circuit des documents. En effet, des tâches contraignantes et longues comme le catalogage ont été simplifiées par l'importation des notices bibliographiques, via des réservoirs bibliographiques comme Electre ou BNF-Livres.

Le S.I. mis en place à la bibliothèque a été déployé en tenant compte de deux orientations :

1. **la mise en œuvre d'un catalogue accessible et ouvert sur les partenaires :**

   - Dans la bibliothèque, accès au catalogue public à l'aide d'un navigateur standard du marché IE.6 **(ergonomie Web de l' OPAC)** sur 12 postes publics, dont deux dédiés spécifiquement au catalogue OPAC.

   - De l'extérieur, accès possible au catalogue par le site : http://www.bm-sedan.fr/

   - Parallèlement à la recherche sur le catalogue (incluant l'affichage de la disponibilité du document et la possibilité de réserver un document en prêt), utilisation de **services transverses** grâce à un portail documentaire :

     - *identification des utilisateurs sur les postes publics et accès aux services différenciés selon des habilitations et services d'abonnement,*
     - *consultation de la situation du lecteur (notamment vis-à-vis du prêt et des inscriptions),*
     - *impression sécurisée payante par carte magnétique pré-chargée (envoi de l'impression sur une station de déblocage des impressions),*

- *utilisation possible d'un album personnel de recherche (« panier de notices ») sauvegardable à la session et imprimable.*

- **Utilisation des fonctions serveur Z.39.50**, notamment pour participer à la communication entre les bibliothèques de la région Champagne-Ardenne.

Le serveur Z.39.50 est prévu pour les catalogues de Reims, Châlons-en-Champagne, Troyes et par passerelle régionale WEB / Z.39.50, il sera possible à court terme d'interroger simultanément les catalogues Z.39.50 d'autres bibliothèques de la Région dans le cadre d'une Base Bibliographique Régionale.

2. **la mise en place d'une introduction au multimédia :**

- un site Intranet / Internet dédiés à la Médiathèque, sauvegardés sur deux serveurs situés à la Médiathèque(adresse : http://www.bm-sedan.fr/)

- **L'accès à une base de documents électroniques indépendante du catalogue** gérée par un logiciel de Gestion Electronique des Documents consultable grâce à un moteur de recherche : à terme 30 000 images numérisés concernant le fonds Gourjault,

- **Le développement des accès publics vers INTERNET:**

  - *10 postes avec contrôle sur les sites WEB consultés, avec un annuaire de sites "recommandés" préparé par la bibliothèque et possibilité d'accès libre pour les adultes.*

- **Développement de la consultation des cédéroms et/ou DVD-ROMS :**

  - *des cédéroms et/ ou DVD-ROMS de référence professionnels et publics mis en réseau (15 titres sur 10 postes de consultation).*

L'opération telle qu'elle a été mise en œuvre s'est déclinée sur 30 postes de travail à destination du public et des professionnels.

Elle s'est accompagnée également d'une réorganisation du service de prêt des documents, déjà abordée, mais également d'un nouvel organigramme qui diffère du précédent essentiellement par :

- la matérialisation de 5 sections : **section audiovisuelle** (discothèque, cédéthèque et vidéothèque), **section jeunesse**, **section adultes**, **section études et patrimoine** (fonds local, livres anciens antérieurs à 1811 et documents précieux), **section administration** (administration de la base bibliographique et des

applicatifs multimédias, comptabilité générale, planning et gestion du personnel...),

- la nomination et la formation d'**un administrateur de base** (gestion de la base sous Unix) : paramétrage, gestion des incidents, interlocuteur direct avec le prestataire de la maintenance curative, mise à jour et sauvegarde...Celui-ci est secondé par **un emploi-jeune technicien informatique**, qui intervient pour la maintenance légère des postes de travail, l'installation et la configuration des matériels et logiciels, le suivi et l'administration des applicatifs multimédias (réseau de cédéroms, accès contrôlé à Internet)...

- l'embauche d'un assistant de conservation et la disparition des emplois d'insertion de types C.E.S. et C.E.C.

ANNEXE 4

Plan du site de la médiathèque de Sedan

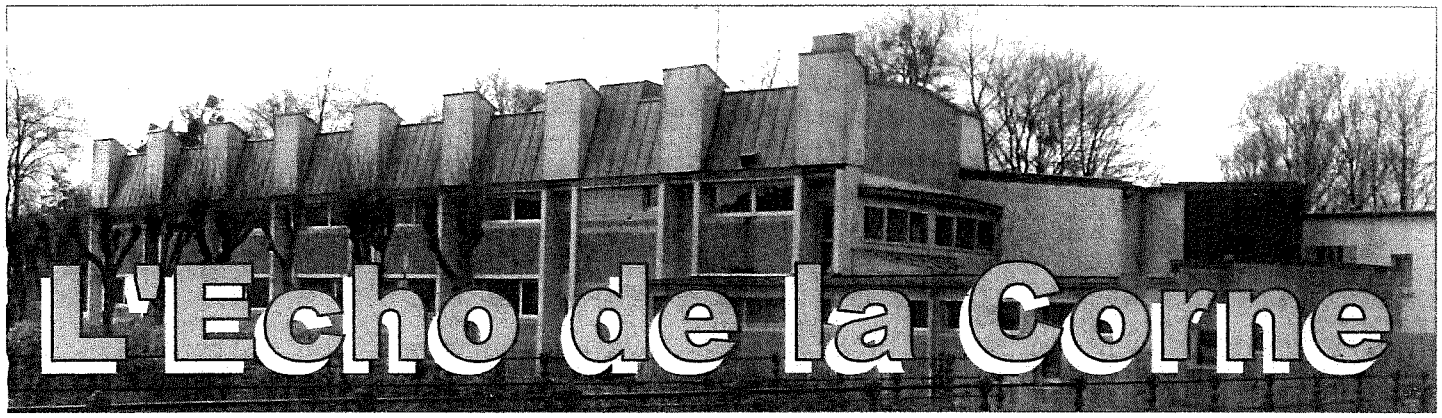
LE PLAN DU SITE

l'arborescence du site de la médiathèque

ACCUEIL	Présentation	Où se trouve la médi@thèque?
	Charte des bibliothèques	L'unique texte de référence.
	Historique	Les origines du service.
	Contact	Pour nous écrire !
SERVICES	Adultes	La section Adultes.
	Jeunesse	La section Jeunesse.
	Espace multimédia	La discothèque et cédéthèque.
	Etudes et patrimoine	Les fonds locaux et anciens.
	Service multimedia	Cédéroms et Internet.
	Périodiques	Listes des revues disponibles.
INFORMATIONS	Comment emprunter?	Les modalités d'emprunt.
	Combien ca coûte?	Les tarifs et passeports.
	Règlement	Le bon usage des services.
	Le (bon) usage	Les us et coutumes.
	Les (bons) trucs	Trucs et astuces !!!
CATALOGUE	Catalogue	La base bibliographique.
	Comment interroger le catalogues?	Aide à l'interrogation.
CD-ROMS	Présentation	Le réseau de cédéroms.
	Liste alphabétique des cd-roms	Classement des cédéroms.
ACCES INTERNET ADULTES	Charte internet	Comment utiliser Internet ?
	Sélection sites Adultes	Signets pour les grands.
ACCES INTERNET POUR LES ENFANTS	Charte	Comment utiliser Internet ?
	Sélection sites	Signets pour les petits.
PHOTOTHEQUE	Photothèque	Banque d'images numérisées

ANNEXE 5

L'écho de la Corne et *Stylobib*



Journal d'information de la Médiathèque de SEDAN

Edito

La Médiathèque, un outil au service du patrimoine bâti.

Créé en 1985, le label "Villes et Pays d'Art et d'Histoire" est décerné aux collectivités locales qui possèdent un patrimoine important et qui s'engagent à le mettre en valeur.

Aujourd'hui, le réseau compte 130 Villes et Pays d'Art et d'Histoire qui peuvent se prévaloir d'un label prestigieux.

La médiathèque municipale s'associe depuis quelques années au remarquable travail réalisé par l'Atelier et les clubs du Patrimoine, en liaison avec le Service « Animation du patrimoine » de la Ville.

En présentant l'exposition imaginée par les enfants fréquentant l'Atelier, elle préfigure le futur Centre d'Interprétation de l'Architecture et du Patrimoine qui proposera une scénographie vivante donnant aux visiteurs des clefs de lecture de la Ville en l'invitant à découvrir ce qui lui échappe au cours d'une simple promenade : grandes étapes du développement urbain, lecture des façades, cours intérieures...

Christophe PERRIN
Directeur de la Médiathèque

Apprendre à regarder, à reconnaître un style, à exercer un esprit critique, à apprécier un savoir-faire, à aimer sa ville tout simplement.

Voilà quelques-unes des ambitions du « Club des Amis du Patrimoine » et de l'Atelier du Patrimoine qui fonctionnent depuis quelques années sur Sedan et qui regroupent plus de vingt classes de primaire et quatre collèges.

Au sein de ces structures, les enfants montrent un incroyable enthousiasme à s'approprier le patrimoine de leur ville, à en faire partager la valeur (il faut suivre une visite avec les « enfants guides » pour s'apercevoir qu'ils sont malicieusement plus aptes que la plupart d'entre nous à décrire un fronton, un mascaron ou encore une façade Louis XV...). Ils seront les ambassadeurs de notre ville car ils auront appris à l'aimer, car ils auront appris à en parler. Ils se sentiront bien dans toute autre ville car ils sauront l'apprécier. Pour certains, demain se conjuguera peut-être avec architecture, guidage ou urbanisme dans leur vie professionnelle. Des vocations sont en gestation, à n'en pas douter.

Aujourd'hui, ces enfants, nos enfants nous proposent à la Médiathèque une exposition sur les « Bâtiments remarquables » de Sedan. Courez-y, c'est superbe !
C'est aussi la reconnaissance de leur ville que de les inviter à exposer leurs travaux dans un lieu qui est devenu au fil des ans incontournable dans le domaine culturel. Incontournable parce que son personnel est volontaire, imaginatif et compétent.

Qu'au travers de cette exposition qui donne à voir et invite à regarder notre ville, soient particulièrement remerciés Christophe Perrin et son équipe, Bérénice Rigaud et Jean-Luc Percebois ; c'est à dire la Médiathèque, le Service du Patrimoine et l'Education Nationale dont la collaboration est la source de cette réussite.

Merci et bravo, enfin, aux enfants, les créateurs, les inventeurs de ce beau travail qu'ils nous présentent. Ils sauront plus que quiconque rester modestes car ils savent qu'ils sont assis sur des épaules de géants ; les épaules des urbanistes, des architectes, des maçons, des charpentiers, des menuisiers, de tous ceux qui ont au cours de l'histoire façonné les rues et les immeubles de Sedan, qui ont fait de Sedan ce qu'elle est aujourd'hui.
Que ceux qui ont la charge de penser le Sedan de demain ne l'oublient jamais ! L'oubli serait historique.

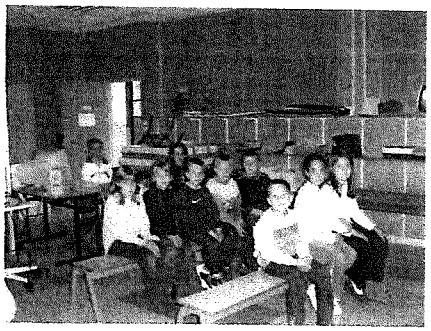
Didier HERBILLON
Maire-adjoint
délégué à l'Urbanisme,
au Patrimoine et au Tourisme

LES CLUBS DU PATRIMOINE

L'Atelier et les clubs du patrimoine

Depuis 1998, un atelier du Patrimoine a été créé et organisé par l'Education Nationale, avec une grande part d'aide financière et matérielle de la ville de Sedan.
Depuis juin 2000, Sedan est " Ville d'art et d'histoire " et l'atelier du patrimoine s'insère parfaitement dans le grand projet de rénovatiòn et réhabilitation du patrimoine de notre cité.

Cette salle de classe, aménagée comme un centre de documentation, est installée dans une école primaire d'un quartier neuf, l'école de la Prairie. Un instituteur, Monsieur Percebois, y exerce à mi-temps depuis 1998 et y anime notamment les Clubs du patrimoine. Ceux-ci réunissent une vingtaine de classes de primaire. Ils écrivent les articles d'une revue (la revue des clubs) et sont représentés par des délégués qui se réunissent plusieurs fois par an.



Les membres de ces clubs ont montré leur connaissance des bâtiments remarquables et de l'histoire de Sedan, au cours de rallyes organisés en ville, en 1998, 2001 et 2003.

Quelques thèmes abordés ces dernières années

1999 : Les métiers à Sedan

2001 : Rallye dans le Villers et le Ménil

2002 : Architecture (exposition à la Médiathèque)

2003 : Le patrimoine industriel

Un site Internet

http://perso.wanadoo.fr/prairiesedan

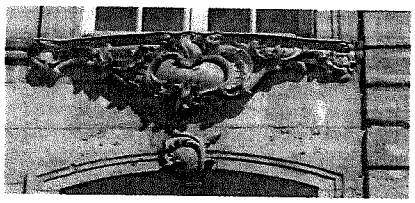
explique les différentes actions des clubs et donne des clés de lecture architecturale pour comprendre la ville.

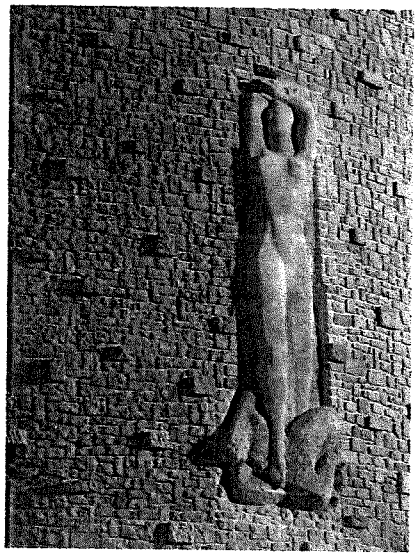
Contact :
Atelier du Patrimoine
(école de la Prairie)
Monsieur Percebois
prairie.sedan@wanadoo.fr

SEDAN VILLE D'ART ET D'HISTOIRE

Le développement des activités éducatives autour du patrimoine fait l'objet à Sedan d'un travail mené dans le cadre de la convention « Ville d'art et d'histoire » signée avec l'État en juin 2000 (http://www.vpah.culture.fr). Ce travail est conduit par le Service " animation du patrimoine " de Sedan et l'Éducation Nationale.

Ouverts à tous les élèves, de la maternelle à la terminale, des visites, des ateliers permettent d'approfondir certains points du programme ou de s'initier à des thèmes particuliers, en concertation avec les enseignants pour le contenu pédagogique.





Les thèmes de visites guidées proposées

Visite découverte de Sedan : du Xe siècle à nos jour
Les fortifications : de l'Asfeld au Palatinat
La principauté de Sedan : la ville au XVIIe siècle
Sedan au XVIIIe (architecture classique)
L'histoire des manufactures textiles
Sedan au XIXe (architecture néo-classique ou Sedan ville nouvelle)
Le patrimoine religieux : protestant et catholique
Patrimoine et citoyenneté : les bâtiments publics et leurs institutions
Sedan dans la Débâcle, 1870 (d'après le roman d'Emile Zola)
La ville contemporaine, de 1950 à nos jours
Les noms des rues et l'histoire de la ville
Les statues racontent Sedan
Ma ville, mon décor

Animations en atelier

La ferronnerie à Sedan
La cour des têtes

Musée de Sedan

Les tapisseries
La salle du panorama (Sedan en 1870)

Le service du patrimoine peut concevoir tout thème spécifique à la demande des enseignants.

Temps scolaire

Les visites et ateliers du patrimoine ont lieu en classe ou en extérieur et durent 2 heures. Ils peuvent être ponctuels ou réguliers. Le rythme et le calendrier des séances est à déterminer en début d'année avec l'enseignant.

TARIF

Les animations proposées par le Service du patrimoine sont entièrement gratuites pour les établissements scolaires de la ville. Le tarif est de 3 € par enfant pour les classes extérieures à Sedan et gratuit pour les accompagnateurs. La taille du groupe est limité à un guide conférencier pour 30 enfants et le délai de réservation de 15 jours.

Contact : Bérénice RIGAUD / Service du patrimoine
Château fort de Sedan 08200 Sedan
Tél. 03 24 26 85 70 patrimoine@ville-sedan.fr

Chaque année, les Clubs du Patrimoine redécouvrent la ville à travers un thème.

En 2004, ils présentent à la Médiathèque municipale,

du 10 au 28 mai,

une exposition consacrée aux bâtiments remarquables de Sedan.

Médiathèque Municipale
Corne de Soissons
08200 SEDAN
Tél. : 03.24.29.26.48

Directeur : Christophe **PERRIN**

Courriel : mediatheque@ville-sedan.fr

SECTION ADULTES

Lundi :	fermé
Mardi :	14h00 à 17h45
Mercredi :	10h00 à 12h00
	14h00 à 17h45
Jeudi :	14h00 à 17h45
Vendredi :	14h00 à 17h45
Samedi :	10h00 à 12h30
	13h30 à 16h45

Responsable : *Françoise **HAMEL***
bm-adultes@mairie-sedan.fr

La DISCOTHEQUE
est ouverte aux mêmes horaires que la section adultes
Responsable : *Maryline **PAILLARD***
bm-discotheque@mairie-sedan.fr

SECTION JEUNESSE

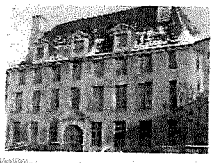
Lundi :	fermé
Mardi :	16h00 à 17h45
Mercredi :	10h00 à 12h00
	14h00 à 17h45
Jeudi :	16h00 à 17h45
Vendredi :	16h00 à 17h45
Samedi :	10h00 à 12h30
	13h30 à 16h45

Les mardis, jeudis et vendredis, ouverture à 14h00 pendant les vacances scolaires
Responsable : *Cécile **BILLAUDELLE***
bm-jeunesse@mairie-sedan.fr

FONDS LOCAL ET ANCIEN
Responsable : *Françoise **HARDY***
(sur rendez-vous)
bm-patrimoine@mairie-sedan.fr

Conception : Médiathèque municipale - Ville de Sedan
Impression : par nos soins
Date de parution : mai 2004

EXPOSITION

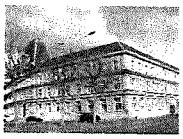


La Maison du Gros Chien
CLIS de la Prairie (M. Huart)

L'Hôtel Cunin-Gridaine
CM2 de la Prairie (Mme Thoreau & M. Percebois)

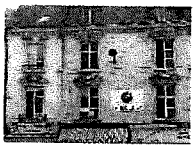
La fabrique Labauche
CE2 de la Prairie (Mme Docq)

L'Hôtel Dauphin
CM1 de la Prairie (M. Krantz)



Le collège Turenne
CM2 de Bellevue (M. Prybylski)

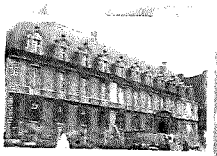
L'Hôtel Poupart
CM2 de la Prairie (Melle Bury)



L'Hôtel Stasquin
CM1 de la rue de Bitche (M. Wanlin)

L'église Saint-Charles
CM2 de Floing (Mme Bonanno)

La maison Béchet
CE2-CM1 de la rue de Bitche
(Mme Michelet)



Le Palais des Princes
CM1-CM2 de Glaire (Melle Charles)

L'ancien Hôtel de Ville
CM2 de Blanpain (Melle Bendjillali)

L'Hôtel de Ville
CM1-CM2 de Blanpain (M. Manot)

La manufacture de draps fins
CE2 de Blanpain (M. Bousson)

La teinturerie Villain
CM1 de Blanpain (Mme Butticker)

L'ancienne sous-préfecture
CE2 de Leclerc-Adam
(M. Ludinart)

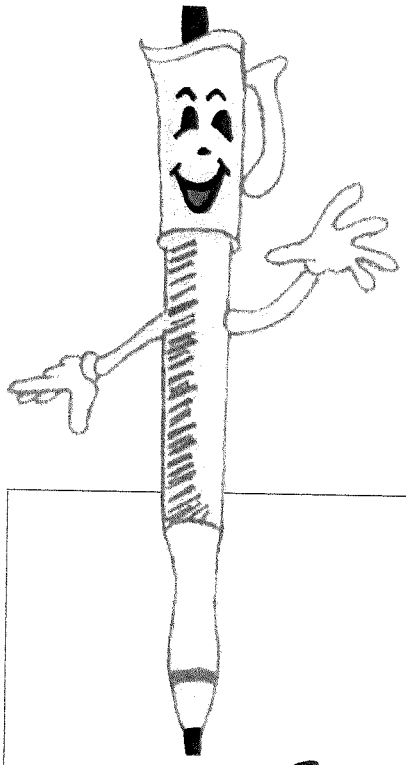
La Petite Venise
CLIS de Blanpain (Mme Joly)

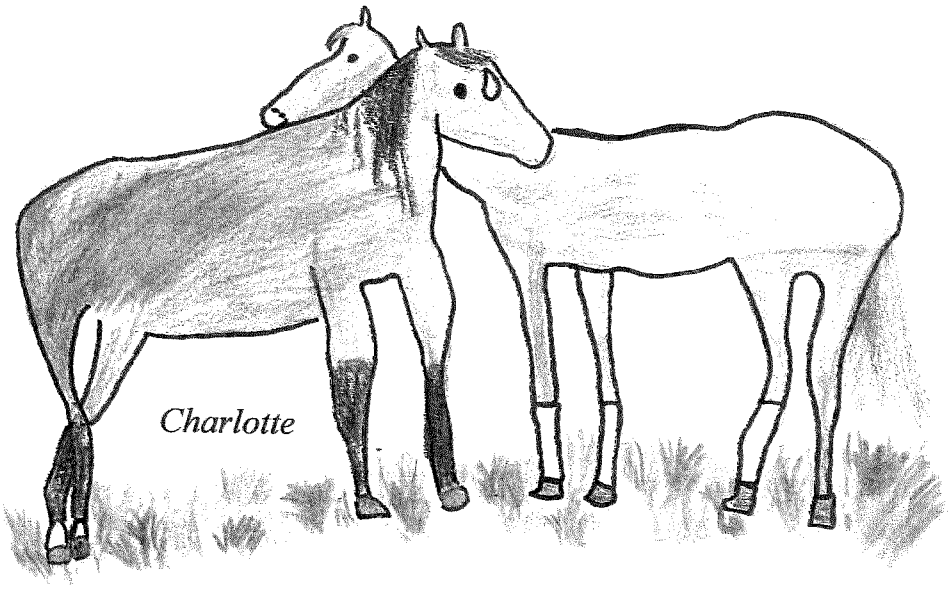
Le Dijonval
CM2 de Leclerc-Adam
(Mme Martin)

L'église Saint-Léger
CM1 de Leclerc-Adam
(Melle Fourreaux)

STYLO BIB n° 22

Le journal des enfants de la bibliothèque de Sedan Janvier, Février 2006





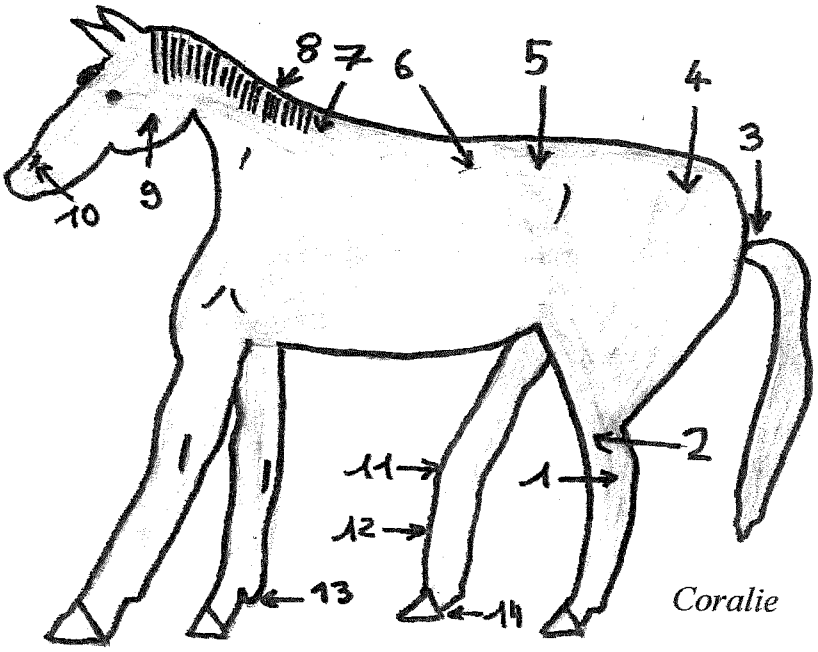
EDITOBIB

Avec le dauphin, c'est sans doute l'animal préféré des enfants !
D'ailleurs à la bibliothèque les livres ne restent jamais longtemps sur les rayonnages.
Le cheval fut donc, pour nos journalistes, source d 'inspiration fulgurante : dessins, quizz, histoires, expressions, acrostiches, jeux divers.
Vous allez sûrement apprendre plein d'informations sur cet animal que vous aimez tous.

Bonne lecture !

Replace le bon mot au bon endroit

JARRET, CROUPE, GARROT, NASEAUX, CANON, GRASSET, DOS, GENOU, SABOT, BASE DE LA QUEUE, JOUE, REIN, BOULET, ENCOLURE.



Réponse : 1/jarret 2/grasset 3/base de la queue 4/croupe 5/rein 6/dos 7/garrot 8/encolure 9/joue 10/naseaux 11/genou 12/canon 13/boulet 14/sabot

CHARADE

- Mon 1er est minuscule et vit dans les cheveux.

- Mon 2ème est le premier département de France.

Mon tout est un animal..

Anaëlle

Réponse : poul/ Ain = poulain

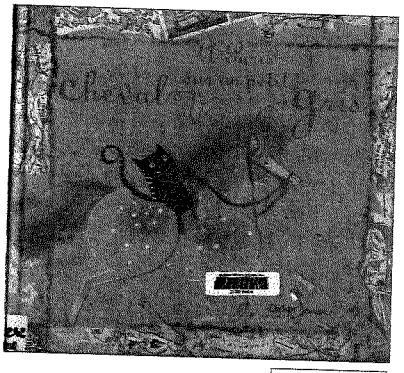
Nos livres coup de ♡ !

A Paris sur un petit cheval gris

Martine Bourre

Regarde les jolies illustrations de cette comptine et trouves l'intrus.

Papier collé -
Timbres -
Laine -
Fil de coton -
Perles -
Feuilles végétales -
Pâtes -
Carton ondulé -

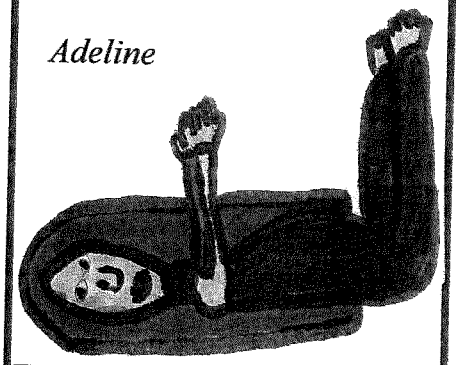


Toute l'équipe

Réponse : pâtes

Devine l'expression : Avoir les .....

Adeline



Réponse : Avoir les quatre fers en l'air signifie tomber par terre

C **aramel le cheval, à la gorge, a très mal**

H **eureusement le Dr lui remonte le moral**

E **n lui racontant une histoire peu banale.**

V **a lui chercher un châle pour qu'il puisse chanter à la chorale.**

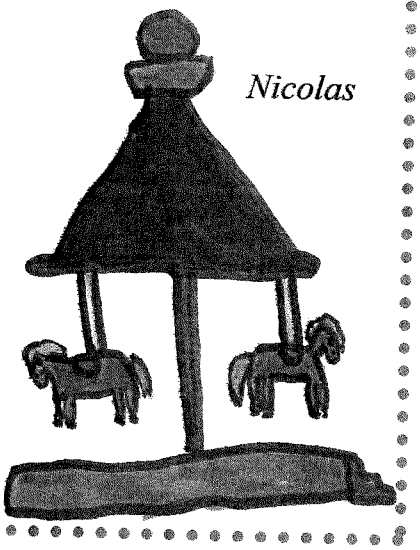
A **la sortie, le Dr lui dit « prends tes pastilles " DI-GI-TAL" »**

L **e cheval ne l'écoute pas, et le soir, à la chorale, il a une voix de métal !**

Anaëlle

Ah ! Les chevaux de bois

Nicolas



QUIZZ

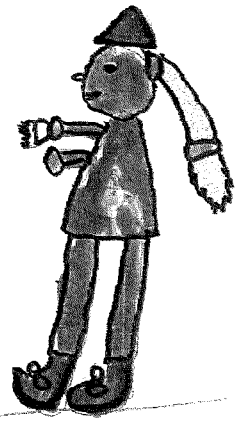
Le poney est :
1/ un petit cheval
2/ un grand cheval
3/ une race de cheval

La femelle du cheval est appelée :
1/ une jument
2/ un pument
3/ une poneyte

Coralie

Réponse : 3/une race de cheval 1/ une jument

Devine l'expression
Avoir une ...



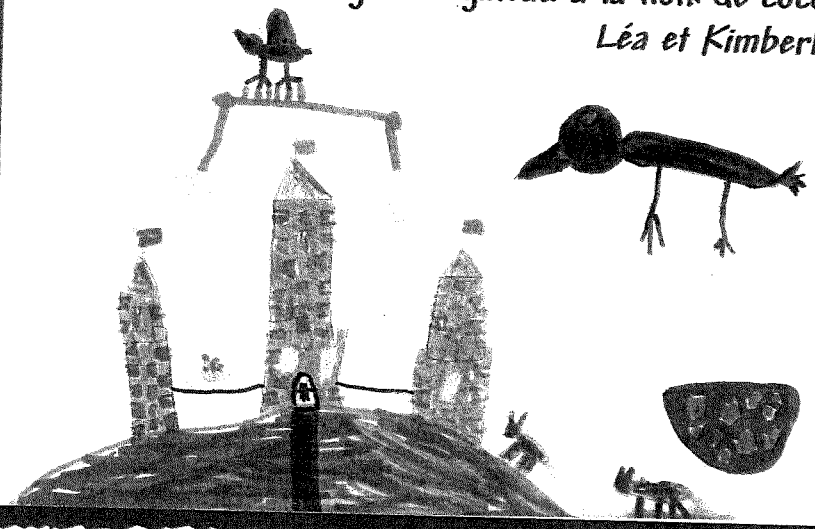
Léa

Réponse : Avoir une queue de cheval, désigne une coiffure

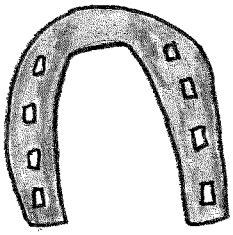
POÉSIE

Il était une fois deux chevaux.
Léo et Mario qui portaient un chapeau.
Après avoir mangé des haricots et des abricots,
Ils se rendirent dans un château
Où habitait un corbeau.
Ils y allèrent au trot
Et rencontrèrent l'oiseau
Qui les invita à manger du gâteau à la noix de coco.

Léa et Kimberley

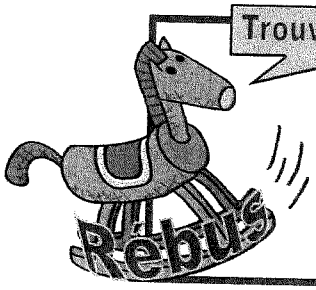


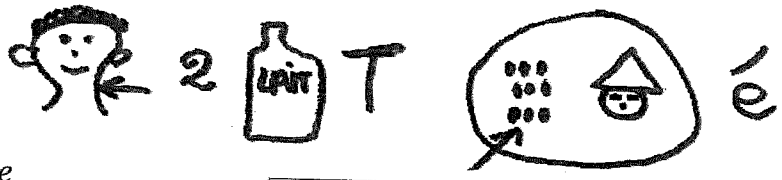
Fer à cheval



Kimberley

Trouve l'expression

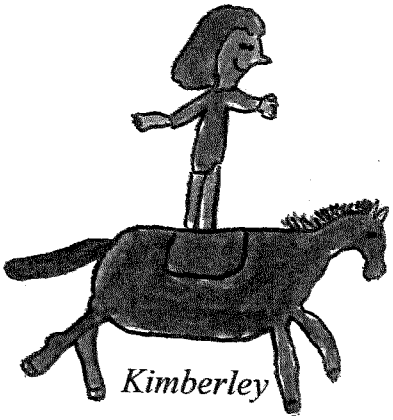




Coralie

Réponse : cou/deux/lait/T/nz/é = le coup de l'étier : signifie le verre que l'on boit avant de partir

Écuyère



Kimberley

QUIZZ

Chaque jour, on doit faire la toilette au cheval, comment s'appelle-t-elle ?
1/ pansage
2/ toilettage
3/ nettoyage

On mesure la taille entre :
1/ jarret et naseaux
2/ encolure et épaule
3/ genou et joue

Nicolas

Réponse : 1/pansage 2/encolure et épaule

ANNEXE 6

Premier plan d'élimination de la médiathèque de Sedan

MEDIATHEQUE MUNICIPALE : PLAN DE DESHERBAGE

La Médiathèque Municipale a le projet de s'informatiser à l'horizon 2000-2001.

Parmi les conséquences directement liées à un projet d'informatisation, il en est une qui doit être traitée en amont : le désherbage.

Le bibliothécaire, soucieux d'offrir à son public un fonds bien entretenu, enlève périodiquement tout ce qui peut nuire à sa bonne apparence, à son actualité et à sa pertinence. Cet entretien permanent des collections qui entraîne le retrait de documents, s'appelle, selon un terme utilisé Outre-Atlantique, le désherbage.

Cette élimination qui concerne environ 500 documents par an (éliminés, perdus, non rendus ...) est beaucoup plus sensible dans le cas d'une informatisation et le nombre de documents éliminés peut être multiplié par 5, 10 voir 15.

En effet, d'une part, le coût de l'informatisation d'un livre est élevé (en temps passé, en fournitures diverses ...) et d'autre part, il apparaît également inutile d'encombrer la base des notices et fichiers associés au livre obsolète.

Enfin, la philosophie de la Médiathèque Municipale est avant tout la lecture publique mais désherber ne signifie nullement une destruction automatique et la conservation est le pendant naturel du désherbage, son allié obligé.

Toutefois, aucune politique écrite et officielle de désherbage n'a jamais été mise en place depuis l'ouverture du service et l'opportunité de l'informatisation entraîne un sérieux travail de tri et d'élimination, notamment, dans les magasins, afin de libérer la place à des documents se trouvant encore en accès direct dans la section (relégation interne du document).

Aussi, le directeur de la Médiathèque propose un plan d'élimination adapté et sollicite une autorisation permanente de désherbage suivant la procédure telle qu'elle est énoncée dans le plan d'élimination.

Le Conseil Municipal est en conséquence invité, sur proposition de Monsieur le Maire et après avis de la Commission Vie Culturelle, à :

- autoriser la mise en œuvre d'un plan permanent de désherbage des Collections de la Médiathèque et valide pour ce faire la procédure d'élimination ci-annexée.

Délib 097 98

Monsieur le Maire invite Monsieur DROMBY, rapporteur, à prendre la parole

Monsieur DROMBY expose ce qui suit :

« Le Conseil Municipal est invité, sur proposition de Monsieur le Maire et après avis favorable des Commissions du Personnel et Vie Culturelle réunies respectivement les 11 et 18 juin 1998 et du Comité Technique Paritaire du 19 juin 1998, à :

- adopter le règlement intérieur de la Médiathèque et ses annexes correspondant respectivement au Code de Télésurveillance et au plan de désherbage des Collections.

Le Conseil Municipal sera progressivement amené à valider les règlements intérieurs de l'ensemble des Services Publics et Equipements Municipaux qui n'en sont pas pourvus à ce jour. »

Monsieur le Maire remercie le rapporteur et invite le Conseil à délibérer

Le Conseil,

Entendu l'exposé du rapporteur reprenant l'avis favorable des Commissions du Personnel et Vie Culturelle réunies respectivement les 11 et 18 juin 1998 et l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du 19 juin 1998,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

- adopte le règlement intérieur de la Médiathèque et ses annexes correspondant respectivement au Code de Télésurveillance et au plan de désherbage des Collections.

Fait en l'Hôtel de Ville de SEDAN, les jour, mois et an que dessus.

Suivent les signatures …

P/EXPEDITION CONFORME
P/LE MAIRE EMPECHE
LE PREMIER ADJOINT

MEDIATHEQUE MUNICIPALE
DE SEDAN

Plan d'élimination

Définition :

Desherbage : action d'éliminer dans les bibliothèques tout document qui peut nuire à la bonne apparence, à l'actualité et à la pertinence d'un fond.

Avantages du desherbage

- Gain de place et d'argent.
- Gain de temps pour l'usager et le personnel.
- Amélioration de l'aspect général du fonds.
- Choix des documents plus restreint mais plus attractif et pertinent.
- Inventaire du fonds (besoins en réparation et en reliure, informations sur les vols et les disparitions, appréciation plus exacte du volume et de l'intérêt de la collection.
- Evaluation de la faiblesse du fonds.
- Offre ajustée au besoin des utilisateurs.

Critères de desherbage à appliquer

- Le premier critère est la date de dépôt légal du document, c'est-à-dire de l'âge de l'information qu'il contient.
- Le second critère est la qualité intellectuelle du document ; elle s'ajoute à l'âge de l'information : on élimine ce qui est médiocre ou tendancieux.
- Le troisième critère est l'état matériel du document : usé, détérioré, il sera eliminé sauf s'il présente un intérêt impliquant sa conservation ; auquel cas il sera réparé ou relié.
- Enfin, le critère "nombre d'années écoulées sans prêt" est à prendre en considération.

Procédure

- Retrait des rayons.
- Défichage et classement des fiches par ordre alphabétique, par n° d'inventaire.
- Etablissement de listes "livres hors d'usage" portant auteur, titre, cote, n° d'inventaire.
- Envoi des listes à Monsieur le Secrétaire Général.
- Radiation du registre d'inventaire et du catalogue.
- Remise des listes "hors d'usage" aux bibliothécaires pour qu'ils puissent prévoir les rachats nécessaires.
- Estampillage des livres eux-mêmes ; porter "rebut" sur la page de titre et à l'achevé
- d'imprimer.
- Mise des livres en cartons, porter sur carton : "livres hors d'usage, destinés à... (don, vente, pilon...).

.../...

.../...

Ouvrages exclus des éliminations

- Les documents du secteur audiovisuel et les documents numériques sauf les disques 33 t.et cassettes audios.
- Le fonds local.
- Le fonds professionnel, les ouvrages des magasins (peuvent toutefois être élimés, les ouvrages classée en R et en Dewey (000-999).
- Les dons d'Etat.
- Les collections patrimoniales, rares et précieuses.
- Les périodiques pour lesquels la Médiathèque s'est portée responsable de la conservation dans le cadre du plan régional de conservation et d'élimination des périodiques.

Considérations générales

- L'ensemble du personnel et les usagers seront informés de cette opération par un communiqué affiché à la Médiathèque par le canal de "L'Echo de la Corne" et à terme par le journal électronique du service.
- La relégation interne du libre accès aux magasins, si elle présente l'avantage de ne pas éliminer les documents, a beaucoup d'inconvénients : délais de communication, coût du stockage, corrections au catalogue, baisse probable de l'usage.
- Le désherbage ne peut être conçu que comme un élément de la politique d'acquisition, dés le début d'un nouveau cycle de commandes.

Le don

Chaque fois que cela paraîtra pertinent, la Médiathèque de Sedan s'efforcera de proposer le don ou l'échange avec des associations ou bibliothèques territoriales dans son périmètre géographique.
Les dons à des pays étrangers sont soumis à de nombreux aléas : transfert, utilité de ce qu'on donne, capacité d'accueil réelle du pays bénéficiaire.
On ne donne pas à n'importe qui.
On ne donne pas à des particuliers.
Un livre périmé est en principe défraîchi pour tout le monde.

La vente.

La procédure est longue et compliquée et les ressources escomptées minimes car les prix pratiqués doivent être bas pour espérer une vente .
Par ailleurs, cette option nécessite la création d'une régie municipale et d'un espace de vente ainsi qu'une disponibilité du personnel accrue.

Le pilon

C'est paradoxalement la solution la plus économique car elle abaisse les coûts en temps et en personnel.

ANNEXE 7

Plan d'élimination des documents de la médiathèque de Sedan

Gestion des collections de la médiathèque municipale de Sedan : Plan d'élimination des documents

1. Préambule :

« Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées. »

Conseil Supérieur des Bibliothèques
Art. 7 de la Charte des Bibliothèques (1991)

- ***Définition :***

Le désherbage est l'action d'éliminer dans les bibliothèques tout document pouvant nuire à la bonne apparence, à l'actualité et à la pertinence d'un fonds.

- ***Avantages du désherbage :***

Désherber en bibliothèque devient, par conséquent, une nécessité afin :

- d'améliorer l'aspect général du fonds et l'état de conservation des collections ;
- d'améliorer l'actualité de la collection et, par le fait, sa pertinence ;
- de gagner de la place, de l'argent et du temps pour l'usager et le personnel ;
- d'améliorer le rendement et le taux de rotation de la collection et de réduire le bruit des recherches dans le catalogue informatisé ;
- de permettre une meilleure visibilité de la collection et d'avoir connaissance des faiblesses existantes pour améliorer le service aux publics ;
- de proposer aux usagers des documents pertinents, actuels répondant à leur besoin ;
- d'améliorer l'image de la médiathèque.

Dans cette perspective, il est essentiel de concevoir une politique documentaire permettant d'établir des critères de désherbage, une procédure à suivre lors de l'élimination et enfin de retraiter les documents retirés des collections.

2. Les critères de désherbage :

- ***Critère intellectuel ou qualitatif :*** Ces critères sont subjectifs mais essentiels dans l'amélioration de la cohérence et de la pertinence du fonds. Ils concernent l'obsolescence de l'information, l'âge et la qualité intrinsèque du document, l'accessibilité du document par rapport aux publics (spécialisation, langue, clarté) et l'inadéquation à la politique d'acquisition.

Les éléments déterminants de ce critère de désélection sont :

- la date du dépôt légal, c'est à dire l'âge de l'information contenu au sein du document ;
- la qualité intellectuelle du document.

- ***Critère matériel :*** Tout document abîmé, usé, détérioré ou ayant un aspect rebutant peut faire l'objet d'une élimination à moins qu'il puisse être réparé ou qu'il représente un intérêt impliquant sa conservation.

L'élément déterminant de ce critère est :

- l'état matériel du document.

- ***Critère d'usage :*** Grâce à l'informatisation, la médiathèque peut recourir à des statistiques permettant d'obtenir des données concernant le nombre de prêt par exemplaire, le taux de rotation,... Le personnel pourra, dans une logique de prescription, choisir de conserver des documents qu'il jugera essentiel bien que ces derniers ne fassent l'objet d'aucun prêt. Dans le cas échéant, la relégation en magasin devra être envisagée.

L'élément déterminant de ce critère de désélection est :

- le nombre d'années écoulées sans prêt

3. Les documents exclus des éliminations :

- ***Le fonds patrimonial :*** concernant tous les ouvrages antérieurs à 1914, il doit bénéficier de la relégation de tous les documents dont l'aspect matériel a été jugé satisfaisant.

- ***Le fonds local :*** ce fonds ne doit en aucune manière faire l'objet d'une élimination sauf en cas de doublons. Le cas échéant, le personnel pourra désherber le document qu'il jugera comme le plus détérioré.

- ***Les dons d'Etat :***

- ***Les périodiques :*** La médiathèque s'est portée responsable de la conservation de collections de périodiques dans le cadre du Plan Régional de Conservation et d'Elimination des Périodiques.

Dans tous les cas, l'élimination de ces collections se fera en concertation avec l'association INTERBIBLY, signataire de la convention.

4. La procédure à suivre :

La législation prévoit, dans un premier temps, le déclassement des biens mobiliers, en envoyant une liste des documents retirés des collections au responsable de l'exécutif de la personne publique propriétaire. Dans un second temps, le maire peut procéder aux aliénations telles que prévues dans l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. La procédure à suivre lors du désherbage est donc la suivante :

- Retrait des rayons.
- Etablissement d'une liste mensuelle des livres « hors d'usage » portant les mentions suivantes : n° d'inventaire, localisation, cote et titre.
- Envoi des listes au Service « Administration générale ».
- Radiation du catalogue informatisé.
- Estampillage des documents par la mention « Rebut : Retiré des collections de la médiathèque de Sedan le... » ou « Don : Retiré des collections de la médiathèque de Sedan le...» sur la page de titre du livre ou sur la jaquette du document sonore.
- Pilon, don ou vente du document.

5. Le devenir des documents désherbés :

Différents types de solutions peuvent être envisagés :

- **Les documents seront conservés**, c'est à dire réparés, reliés et/ou relégués en magasin ou au sein d'un autre service.

- **Les documents seront donnés ou échangés**. Chaque fois que cela apparaîtra pertinent, la médiathèque municipale de Sedan pourra procéder au don ou à l'échange avec des associations, des établissements scolaires, des centres sociaux et des bibliothèques dans son périmètre géographique.

- **Les documents pourront être vendus** à un tarif fixé au préalable. A l'instar de nombreuses médiathèques en France, la vente de documents retirés des collections est une alternative prisée du public. Les documents devront être déséquipés et portés un tampon notifiant l'acte de vente.

- **Les documents seront détruits**. Dans cette perspective, ils seront confiés à la société Etoile (SA L'), sise Place d'Armes 08440 VIVIER AU COURT, qui s'engage à les déchiqueter en vue d'utiliser les déchets pour l'emballage de pièces métalliques qu'elle produit.

ANNEXE 8

Estimation 2005 des collections patrimoniales

PATRIMOINE- ESTIMATION 2005

DOCUMENTS CATALOGUÉS AU 31/12/2005

Localisation	Total Documents	% du fonds de documents 2005
Fonds local	5091	69,8%
iodiques Fonds lo	1123	15,4%
Fonds ancien	835	11,5%
odiques Fonds an	599	8,2%
Réserve ancienne	241	3,3%
TAL DOCUMEN	7290	100,0%

ACHATS 2005

logie des docum	Dons 2005	Achats 2005	% des achats de documents 2005
Livres	10	68	93,2%
Revues	5	0	0,0%
Cédéroms	0	5	6,8%
TAL DOCUMEN	15	73	100,0%

ESTIMATION DU NOMBRE DE DOCUMENTS IMPRIMÉS

Epoques	Réserve	Magasin	Total Documents	% du fonds de documents 2005
Manuscrits	153	0	**153**	1,16%
13ème siècle	1	0	**1**	0,0%
14ème siècle	0	0	**0**	0,0%
15ème siècle	6	0	**6**	0,0%
16ème siècle	118	0	**118**	0,9%
17ème siècle	0	868	**868**	6,6%
18ème siècle	0	1766	**1766**	13,4%
19ème siècle	0	10241	**10241**	77,9%
TOTAL LIVRES	278	12875	13153	100,00%

Archives, documents graphiques, cartes et plans.
(estimation)

Fonds	Total Documents	% du fonds de documents 2005
Fonds Gourjault	80000	85,2%
Fonds Bazelaire	3000	3,2%
Fonds Vincent	8928	9,5%
ls gravures et ca	2000	2,1%
)TAL DOCUMEN	93928	100,0%

ANNEXE 9

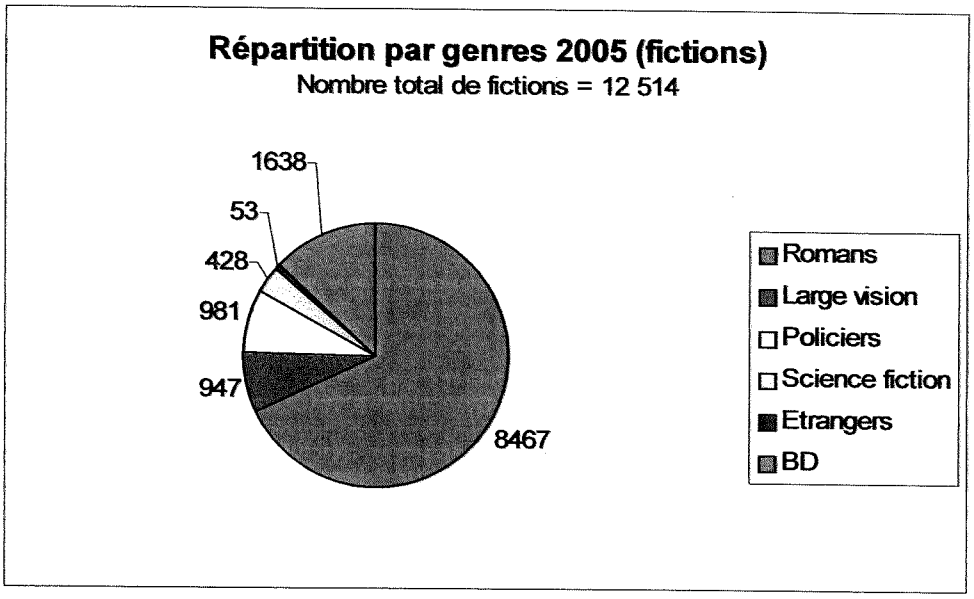
Panorama des collections pour l'année 2005

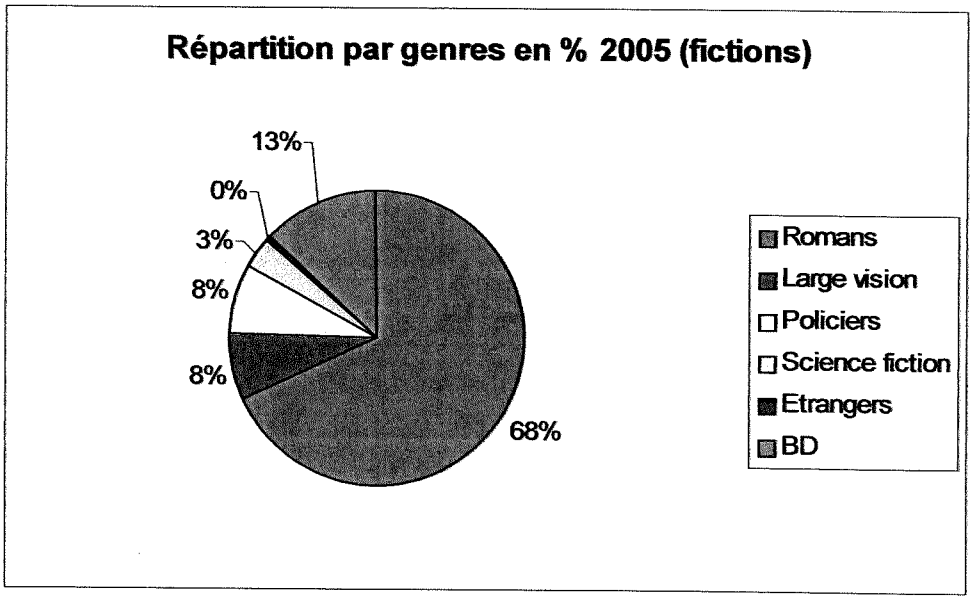
4. Panorama des différents fonds

4.1. La section adulte

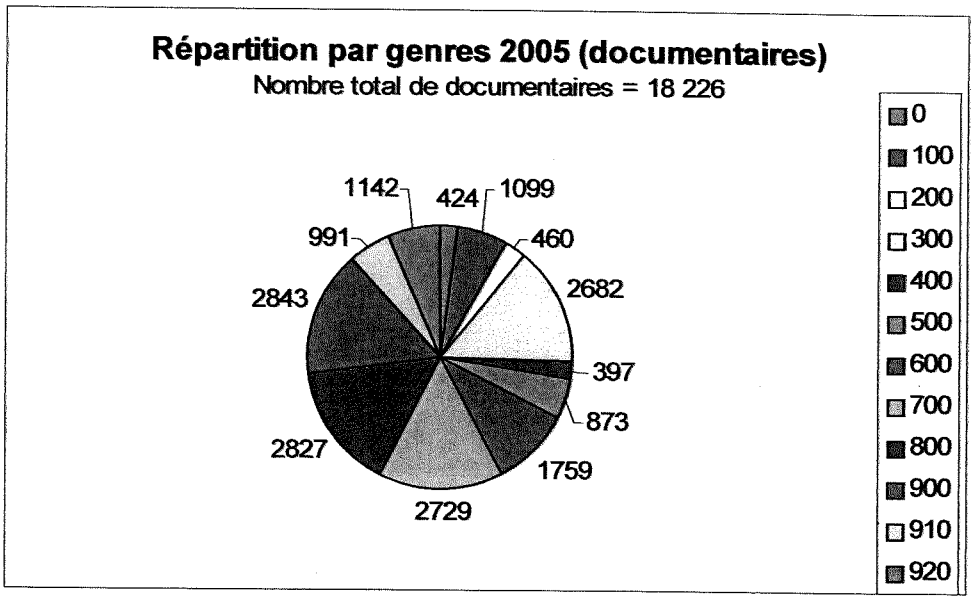
- Répartition par genres

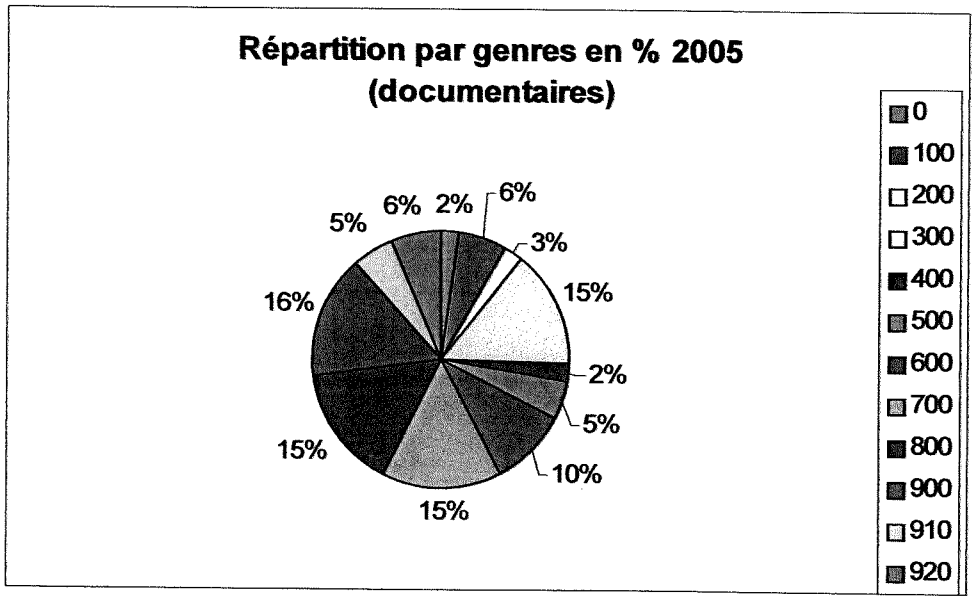
Répartition des fictions



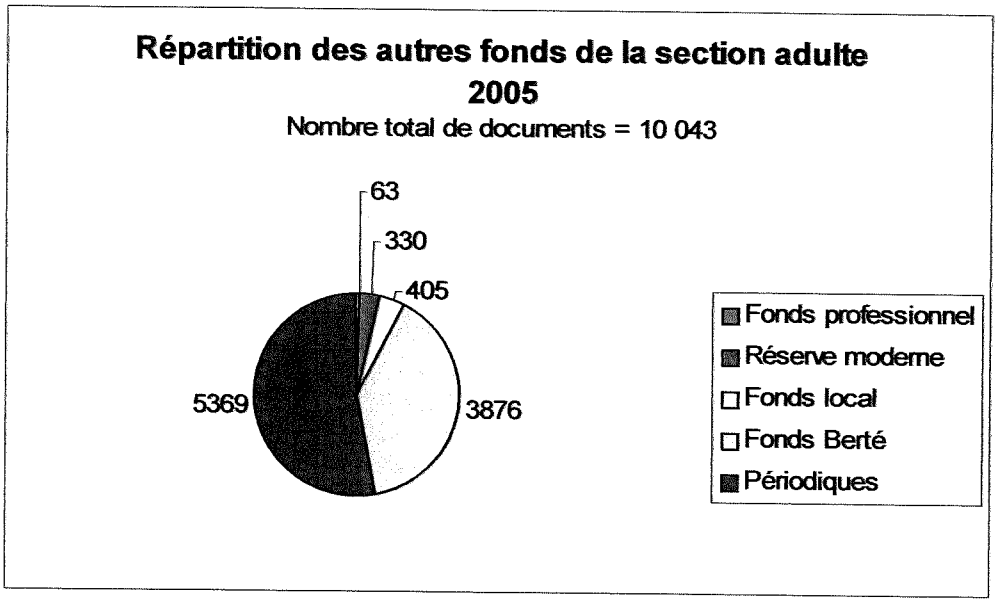


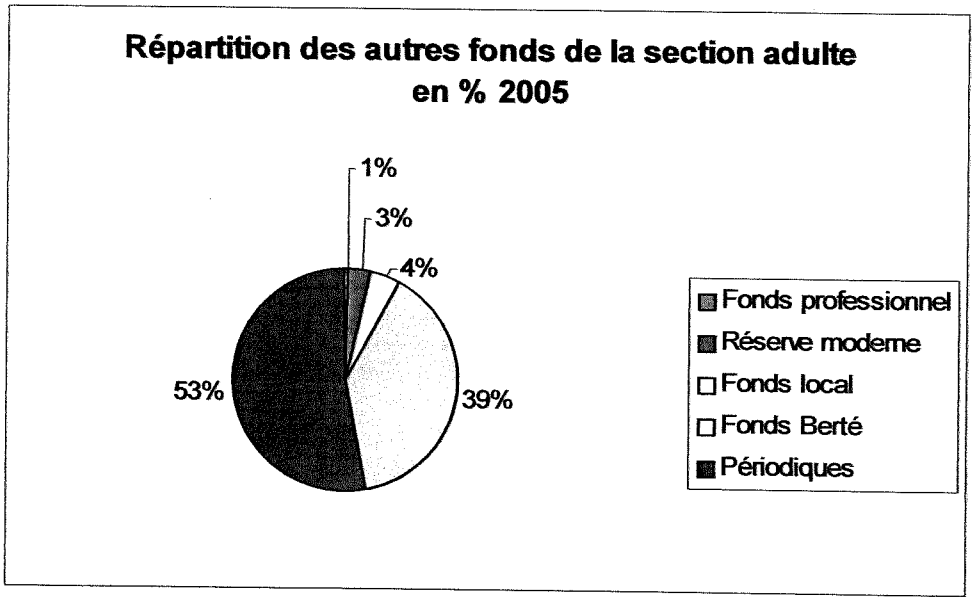
Répartition des documentaires





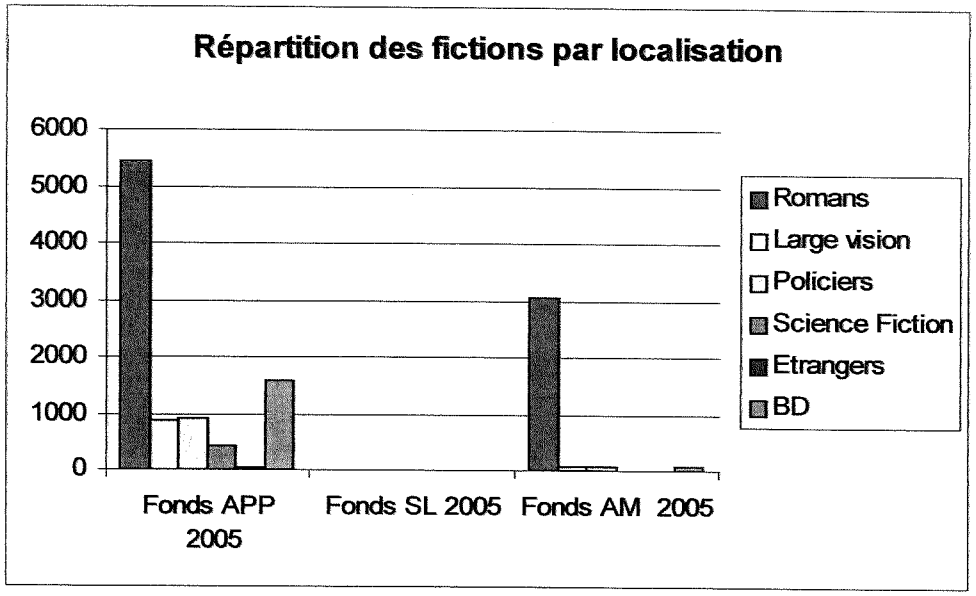
Répartition des autres fonds

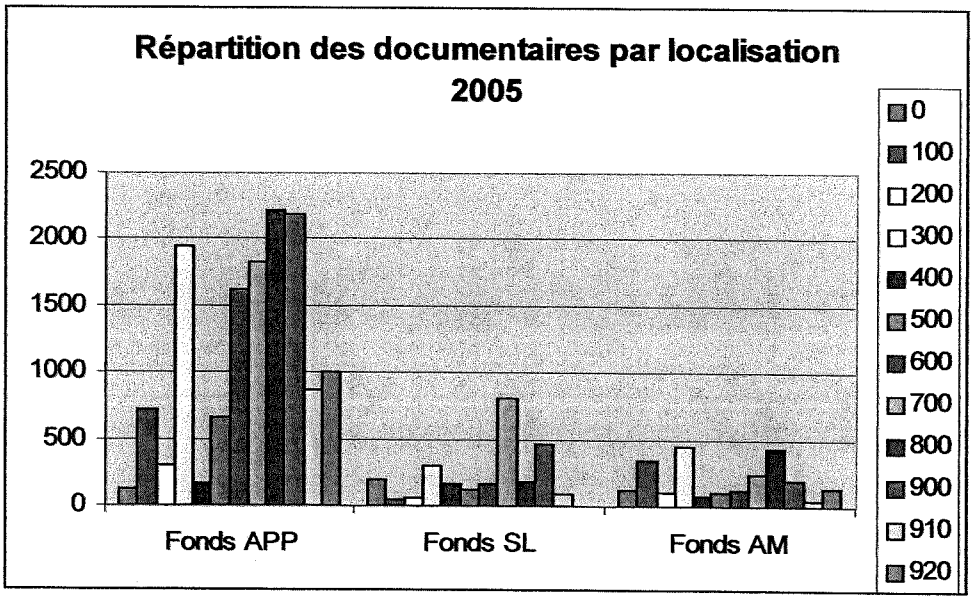


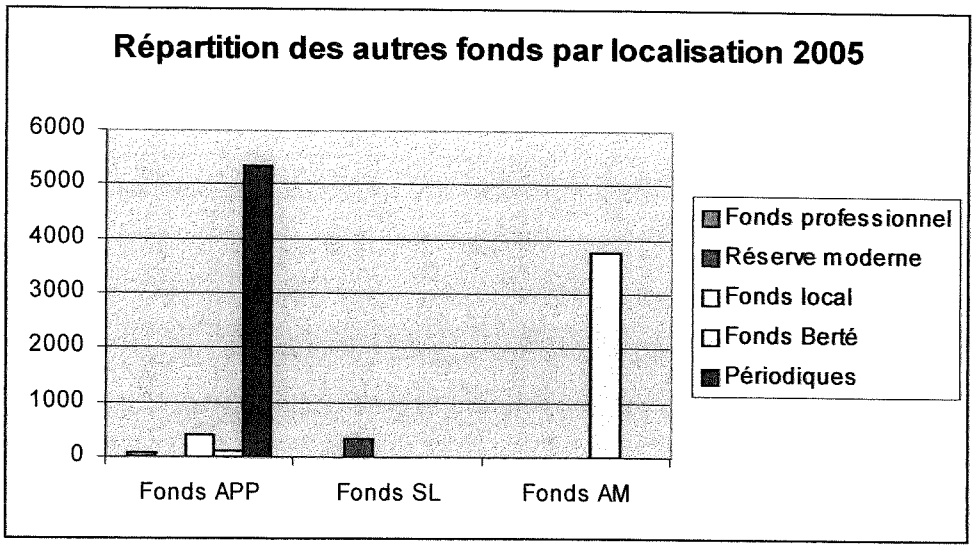


- Répartition par localisation

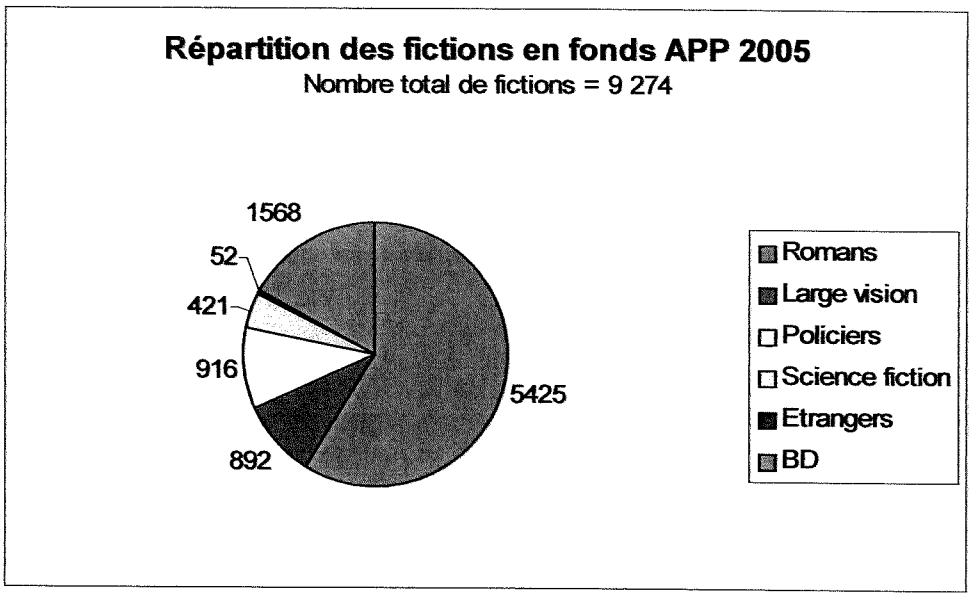
Répartition générale des fonds

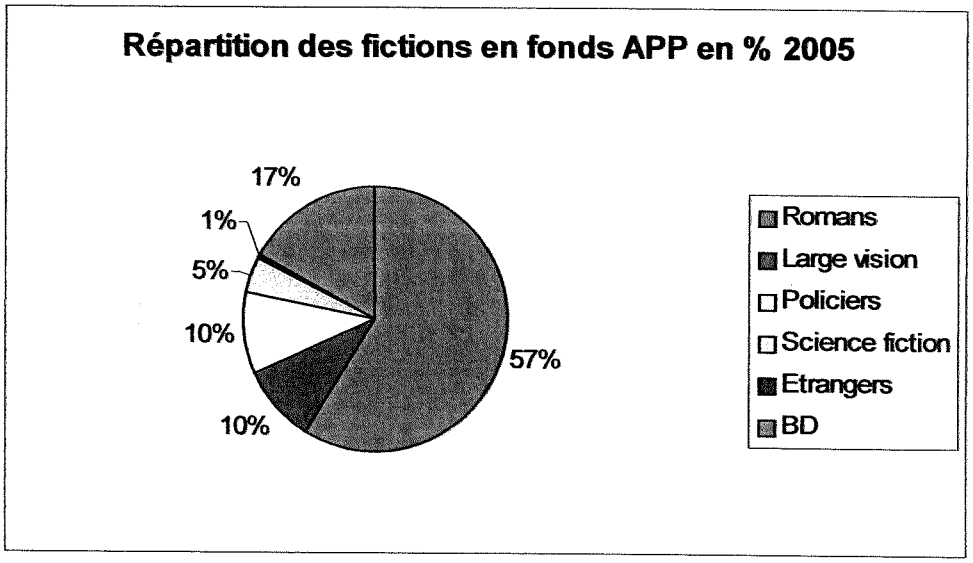


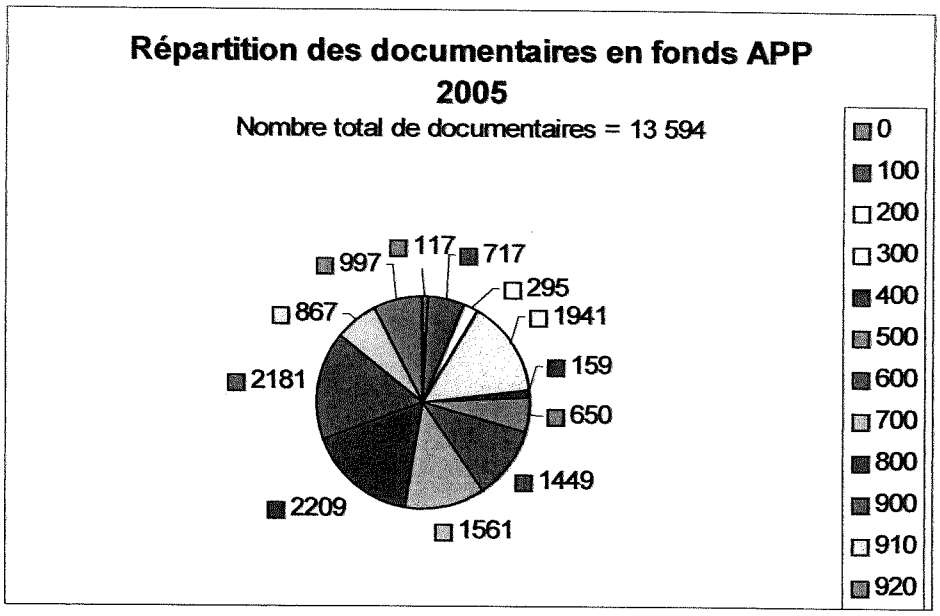


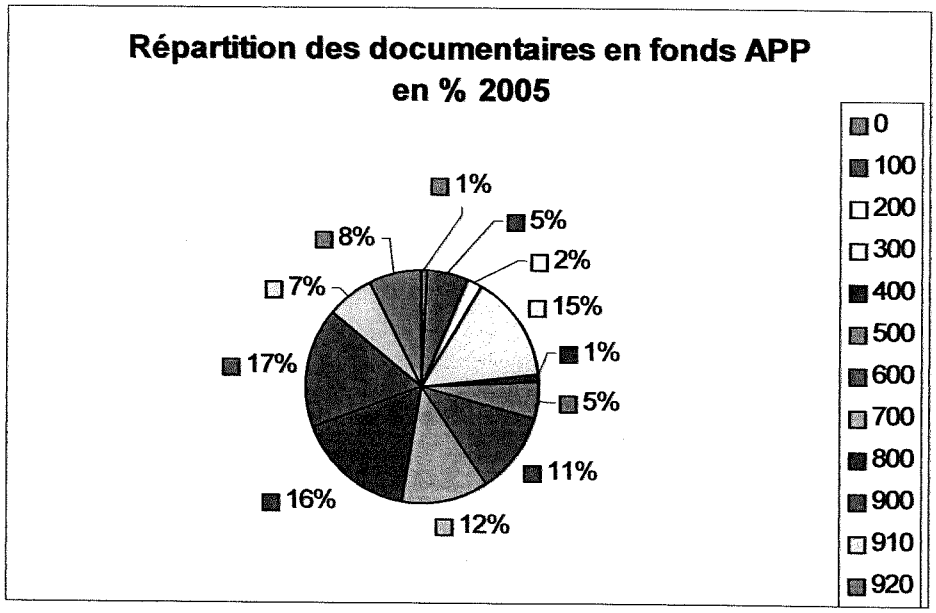

Répartition des autres fonds par localisation 2005
6000
5000
4000
3000
2000
1000
0
Fonds APP
Fonds SL
Fonds AM
Fonds professionnel
Réserve moderne
Fonds local
Fonds Berté
Périodiques

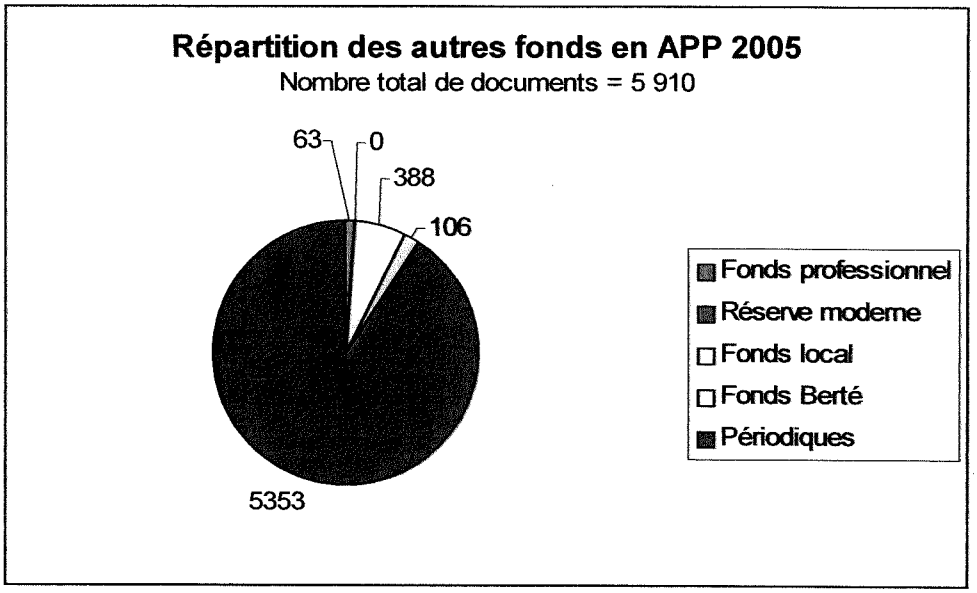
Fonds APP

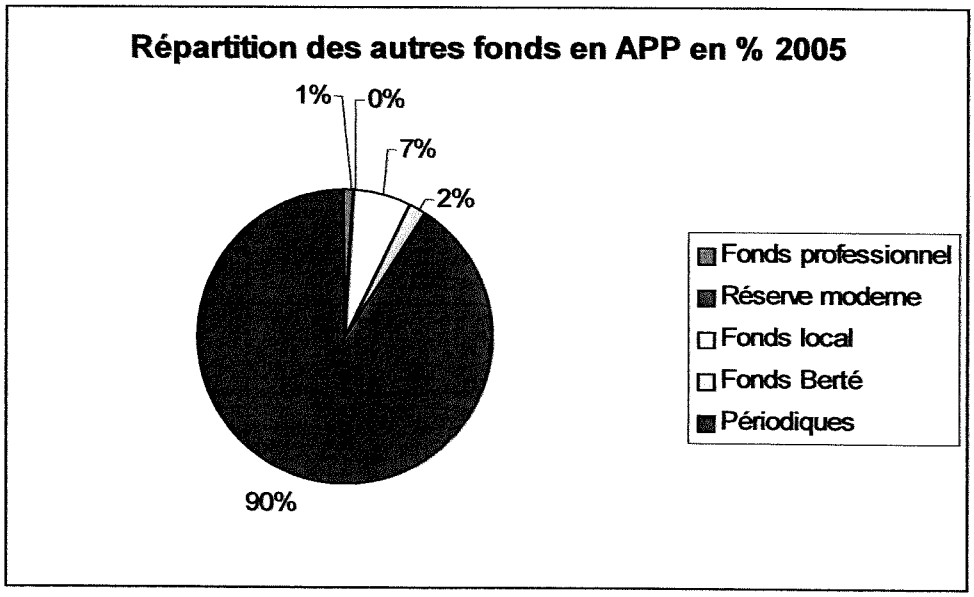

Répartition des fictions en fonds APP 2005
Nombre total de fictions = 9 274
1568
52
421
916
892
5425
Romans
Large vision
Policiers
Science fiction
Etrangers
BD


Répartition des fictions en fonds APP en % 2005
17%
1%
5%
10%
10%
57%
Romans
Large vision
Policiers
Science fiction
Etrangers
BD

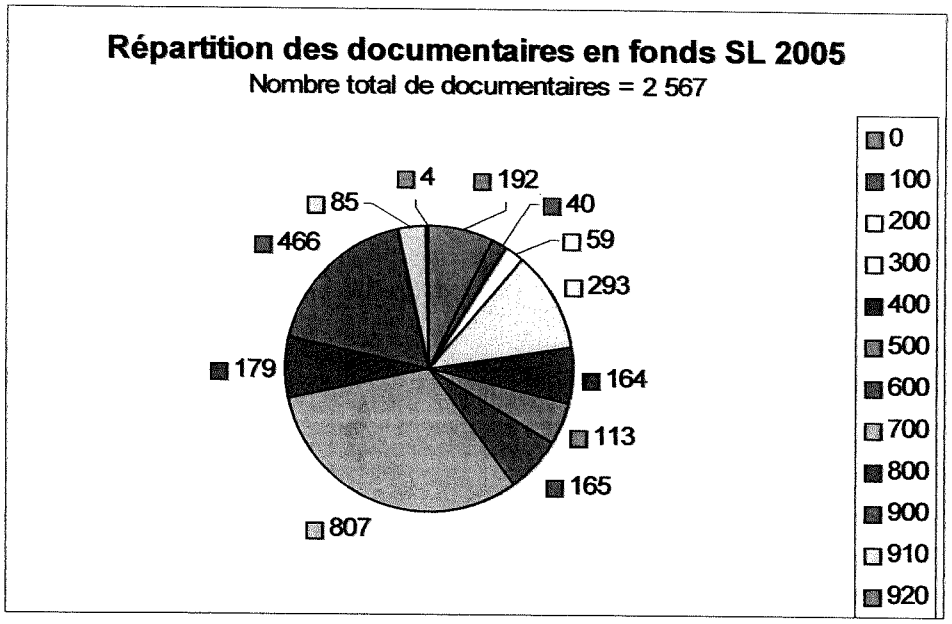

Répartition des documentaires en fonds APP 2005
Nombre total de documentaires = 13 594
997
117
717
295
867
1941
2181
159
650
1449
2209
1561
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900
910
920

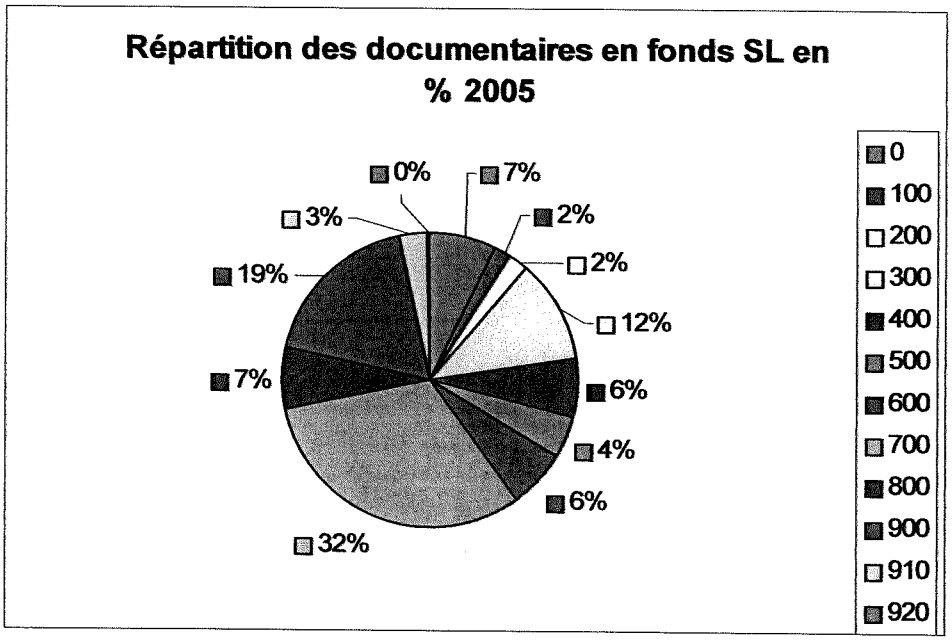

Répartition des documentaires en fonds APP en % 2005
1%
5%
8%
2%
7%
15%
1%
17%
5%
11%
16%
12%
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900
910
920


Répartition des autres fonds en APP 2005
Nombre total de documents = 5 910
63
0
388
106
5353
Fonds professionnel
Réserve moderne
Fonds local
Fonds Berté
Périodiques

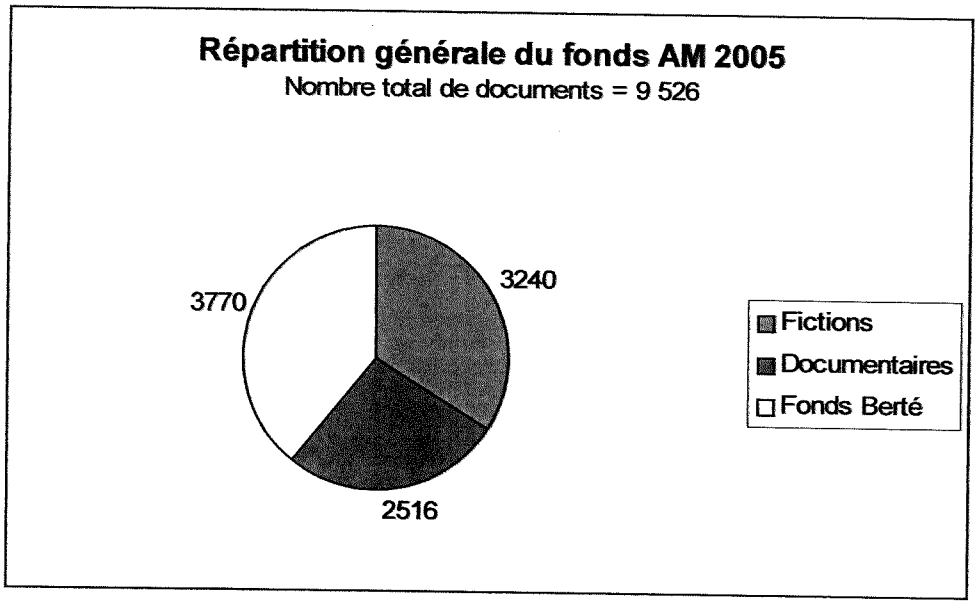

Répartition des autres fonds en APP en % 2005
1%
0%
7%
2%
90%
Fonds professionnel
Réserve moderne
Fonds local
Fonds Berté
Périodiques

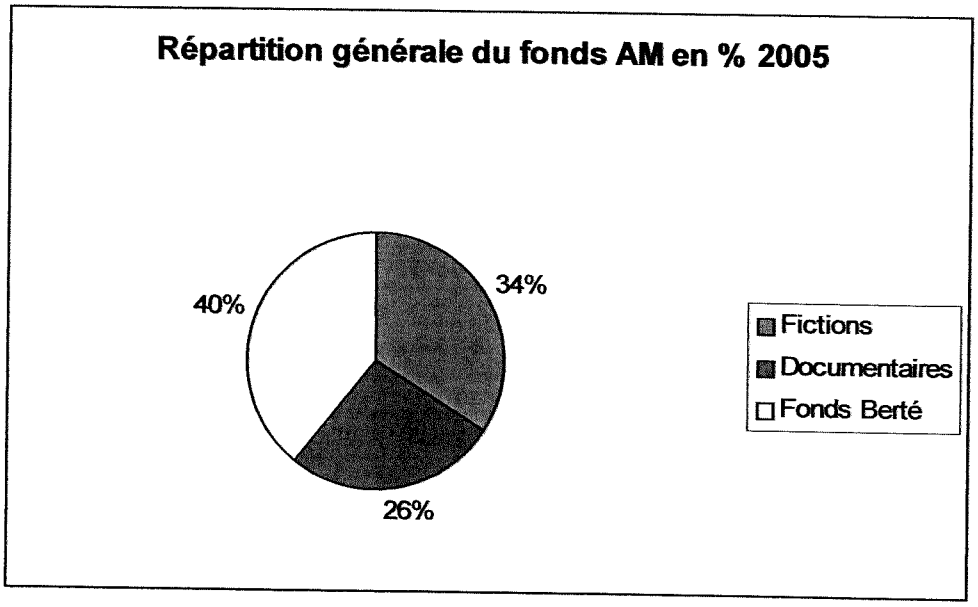
Fonds SL

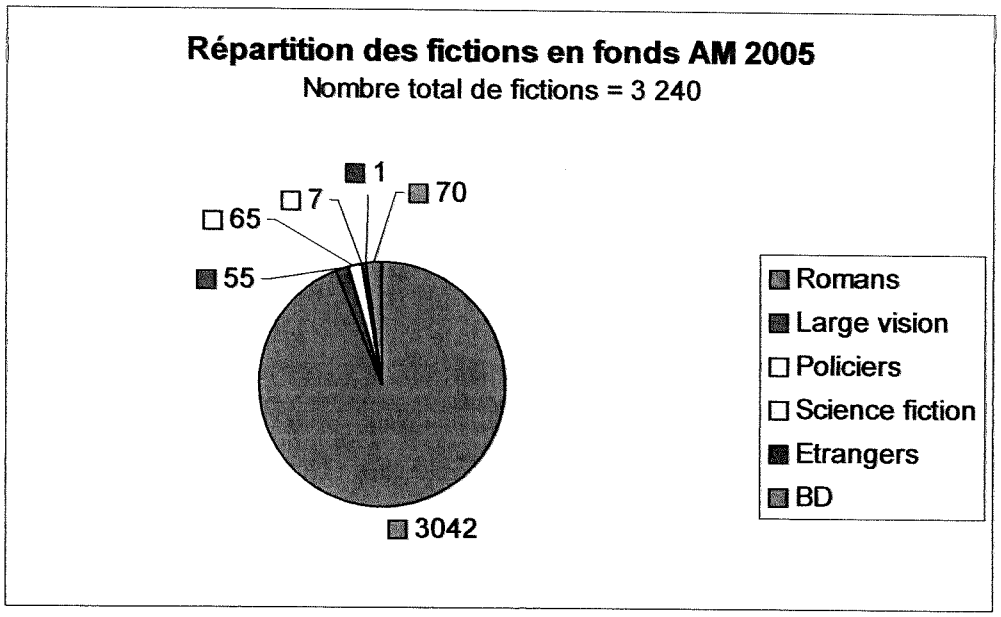

Répartition des documentaires en fonds SL 2005
Nombre total de documentaires = 2 567
4
192
40
59
293
164
113
165
807
179
466
85
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900
910
920

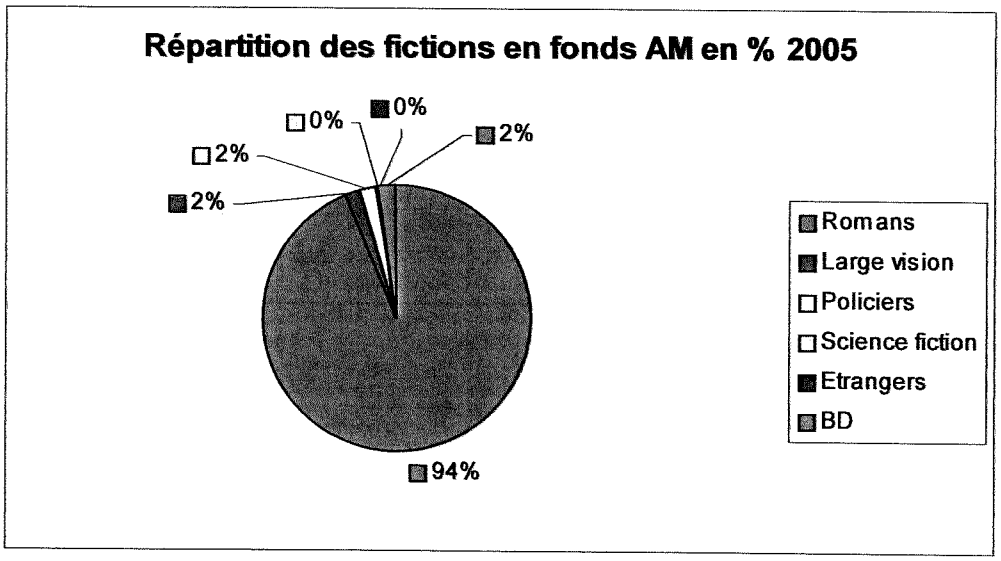

Répartition des documentaires en fonds SL en % 2005
0%
7%
2%
2%
12%
6%
4%
6%
32%
7%
19%
3%
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900
910
920

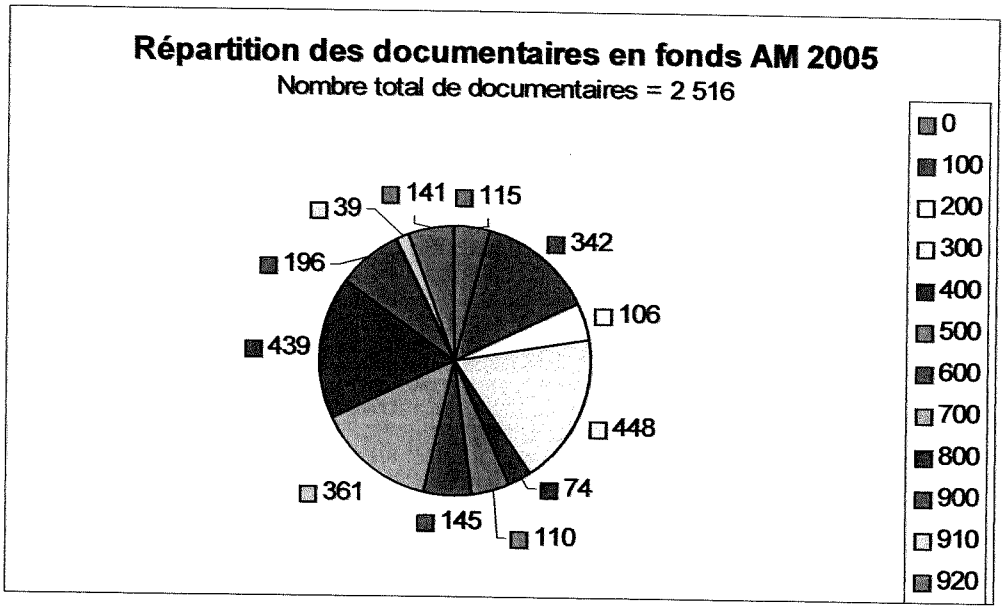
Fonds AM

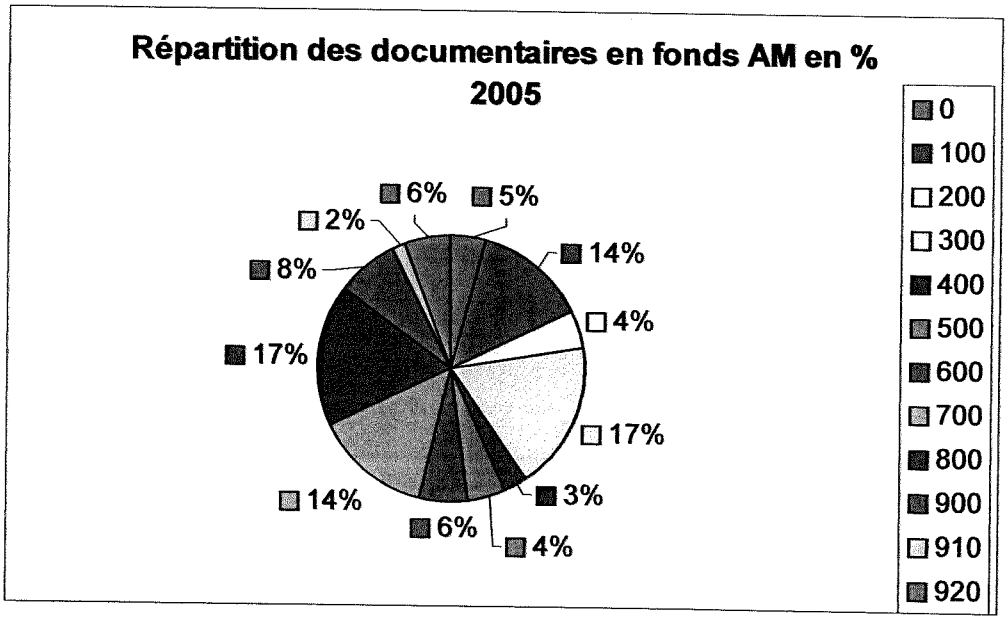

Répartition générale du fonds AM 2005
Nombre total de documents = 9 526
3240
3770
2516
Fictions
Documentaires
Fonds Berté

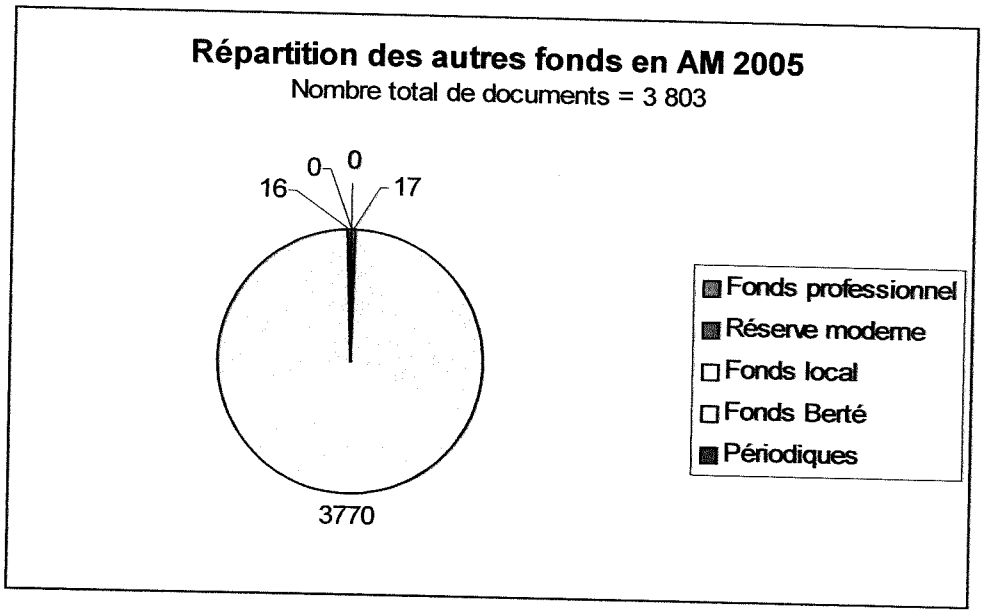

Répartition générale du fonds AM en % 2005
34%
40%
26%
Fictions
Documentaires
Fonds Berté

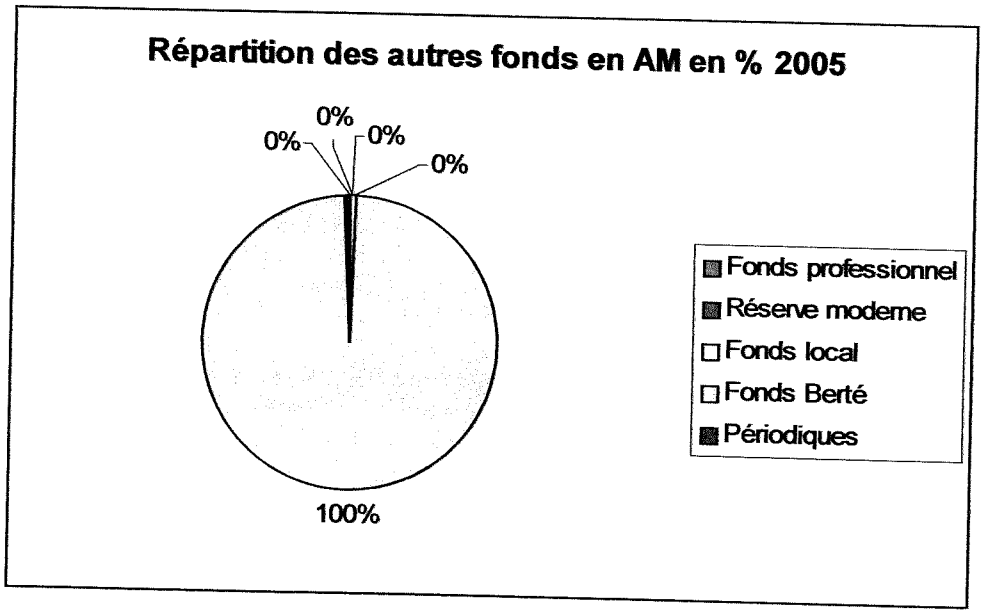

Répartition des fictions en fonds AM 2005
Nombre total de fictions = 3 240
1
70
7
65
55
3042
Romans
Large vision
Policiers
Science fiction
Etrangers
BD


Répartition des fictions en fonds AM en % 2005
0%
0%
2%
2%
2%
94%
Romans
Large vision
Policiers
Science fiction
Etrangers
BD


Répartition des documentaires en fonds AM 2005
Nombre total de documentaires = 2 516
39
141
115
342
106
448
74
110
145
361
439
196
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900
910
920


Répartition des documentaires en fonds AM en % 2005
6%
5%
2%
14%
8%
4%
17%
17%
3%
14%
6%
4%
0
100
200
300
400
500
600
700
800
900
910
920

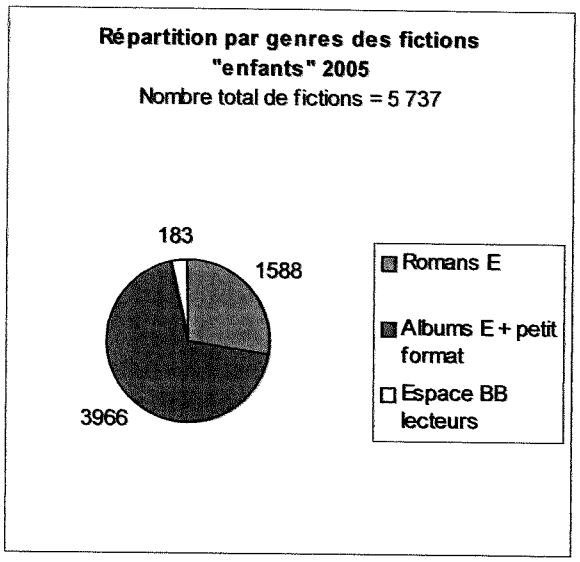

Répartition des autres fonds en AM 2005
Nombre total de documents = 3 803
0
0
16
17
3770
Fonds professionnel
Réserve moderne
Fonds local
Fonds Berté
Périodiques

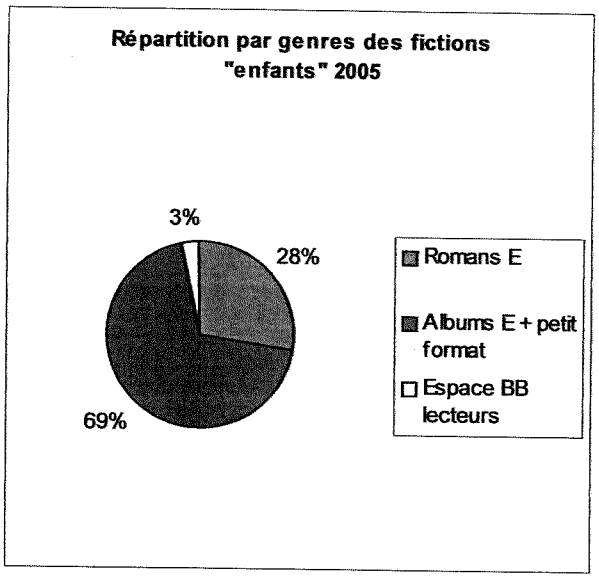

Répartition des autres fonds en AM en % 2005
0%
0%
0%
0%
100%
Fonds professionnel
Réserve moderne
Fonds local
Fonds Berté
Périodiques

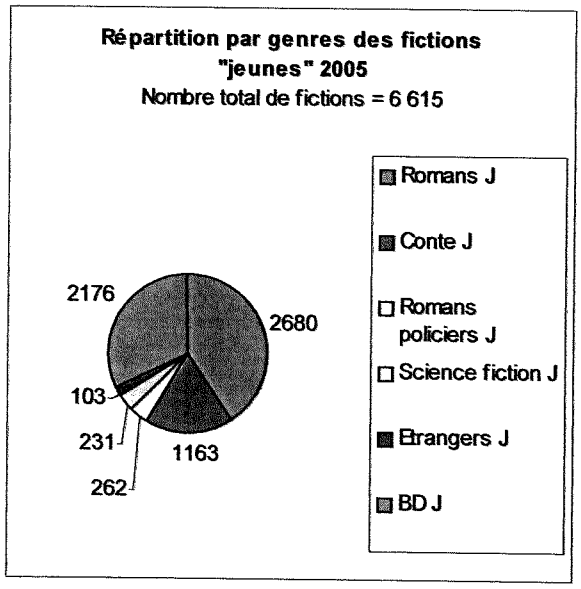
4.2. La section jeunesse

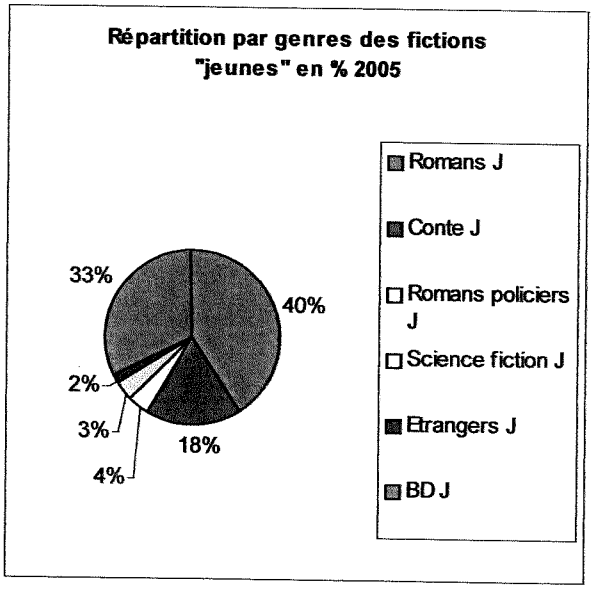
- Répartition par genres

Répartition des fictions « enfants » et « jeunes »

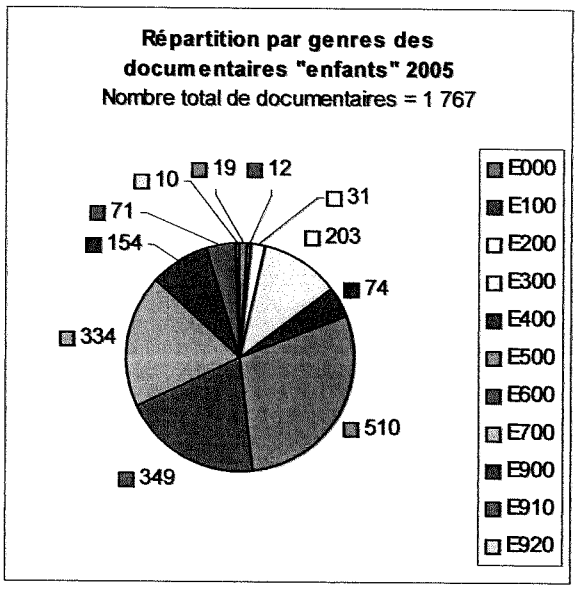


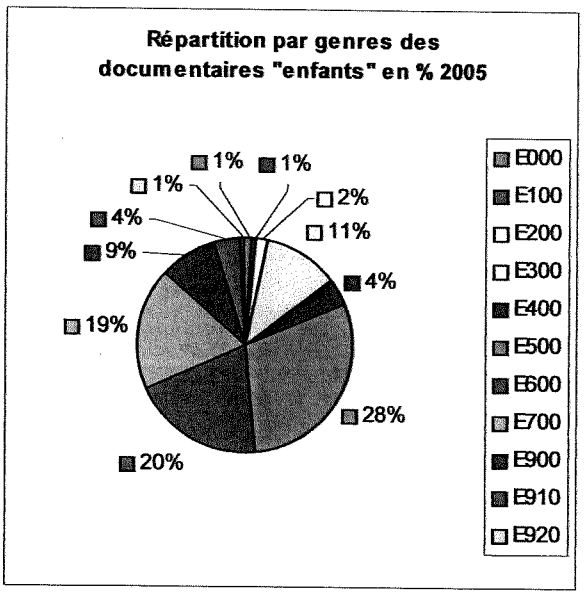


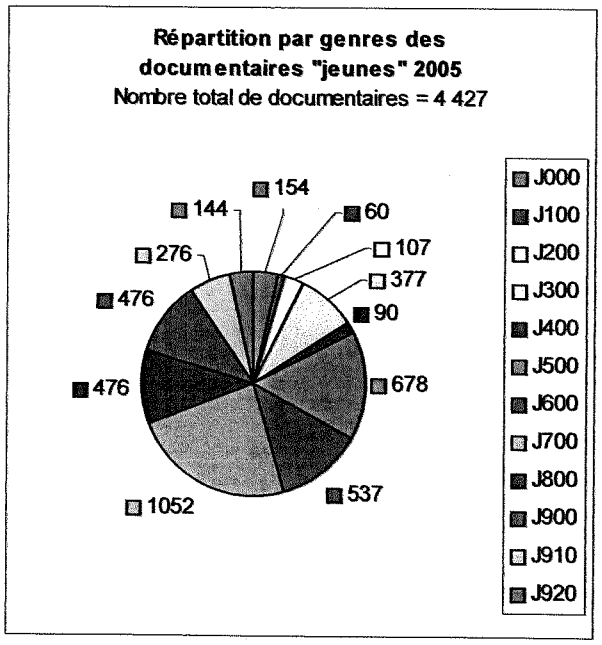


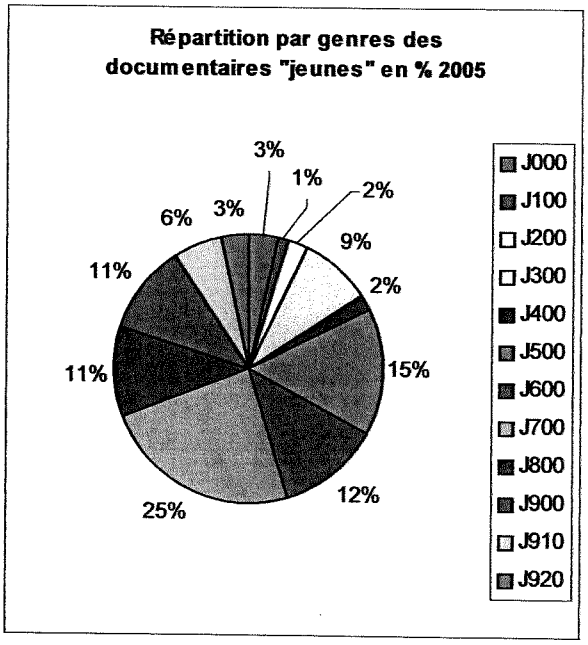


Répartition des documentaires « enfants » et « jeunes »





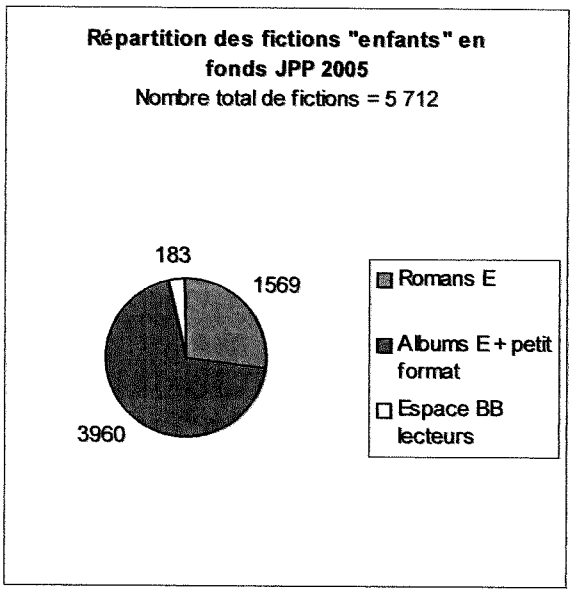


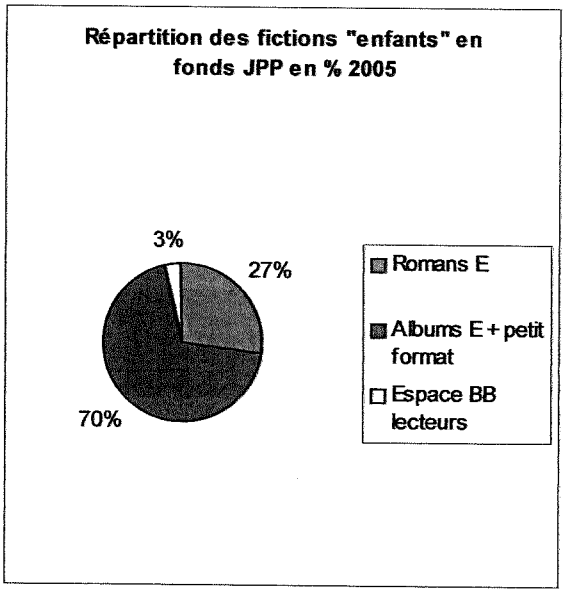


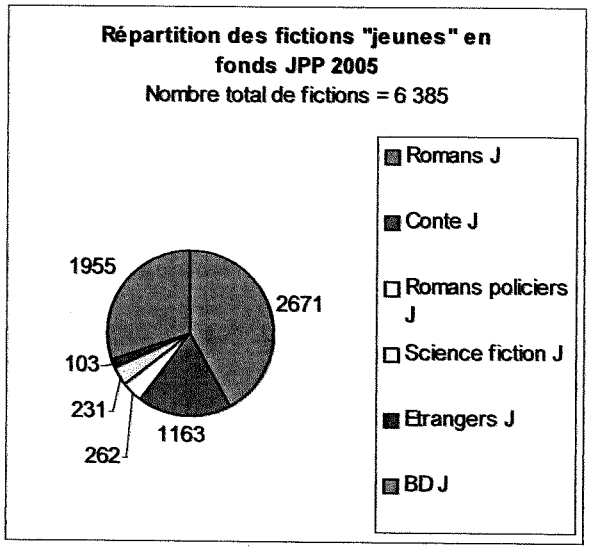
- Répartition par localisation

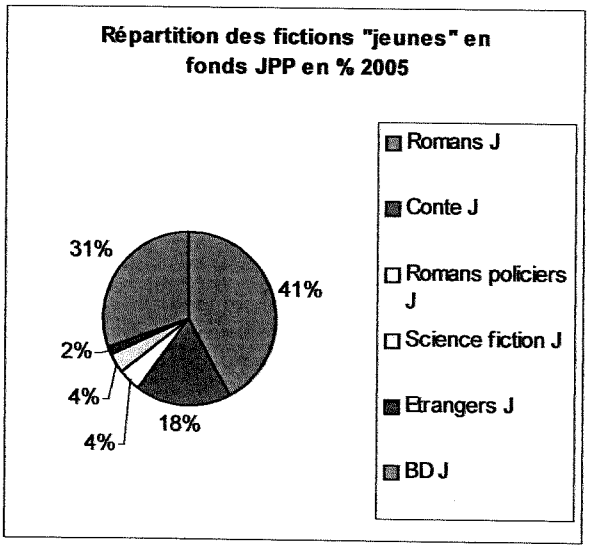
Fonds JPP

→ Fictions

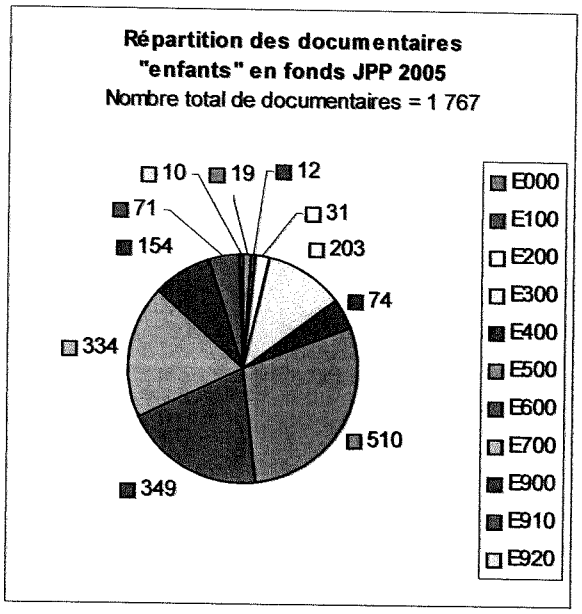


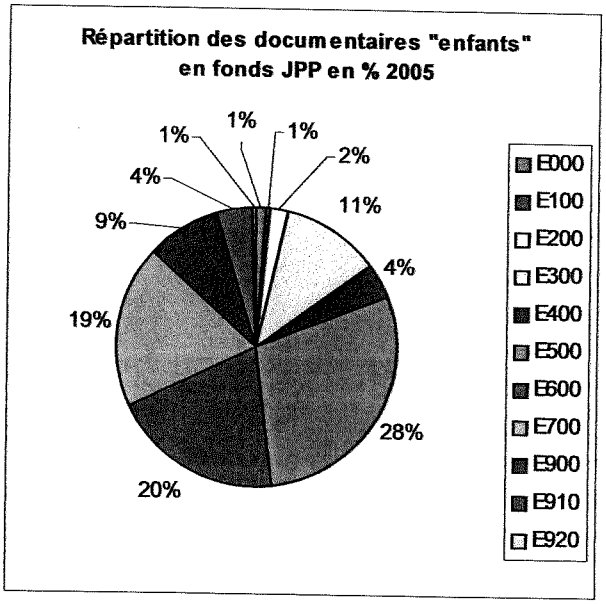


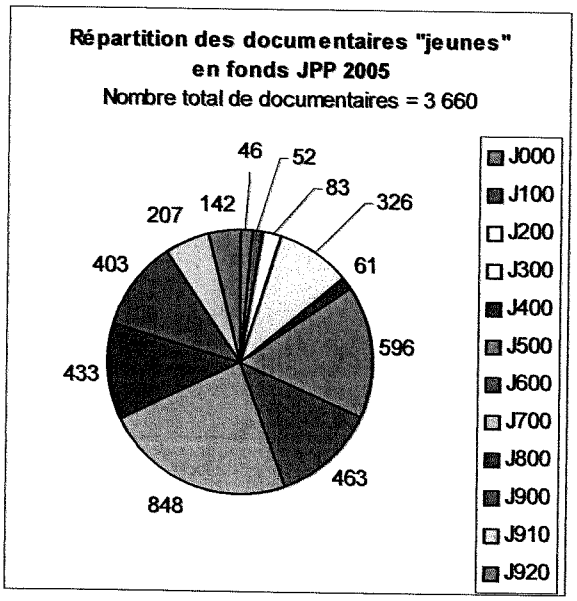


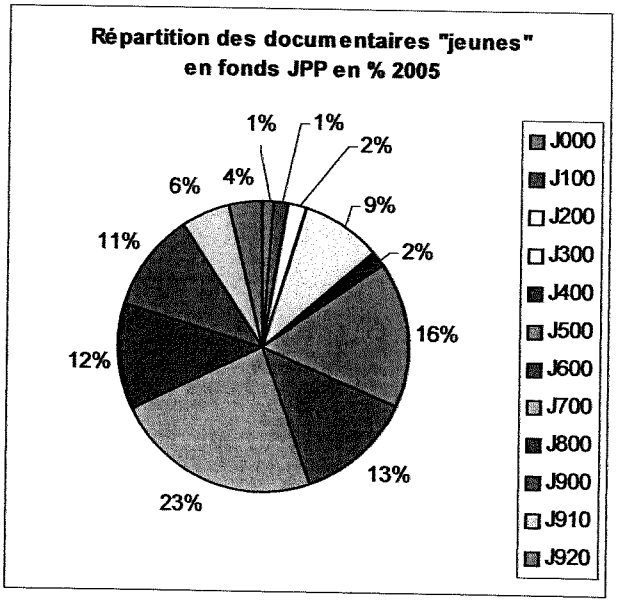


→ Documentaires

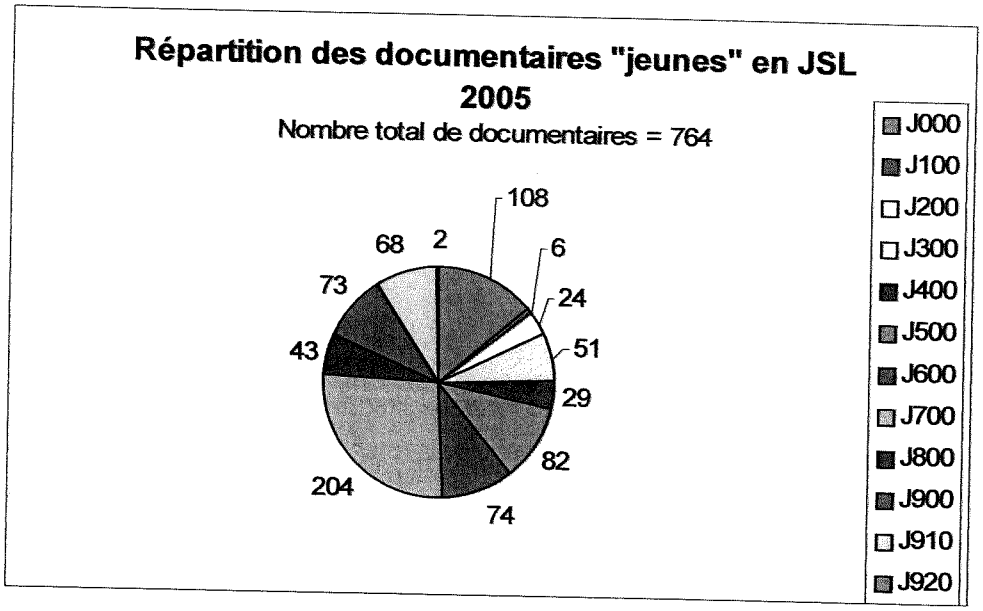


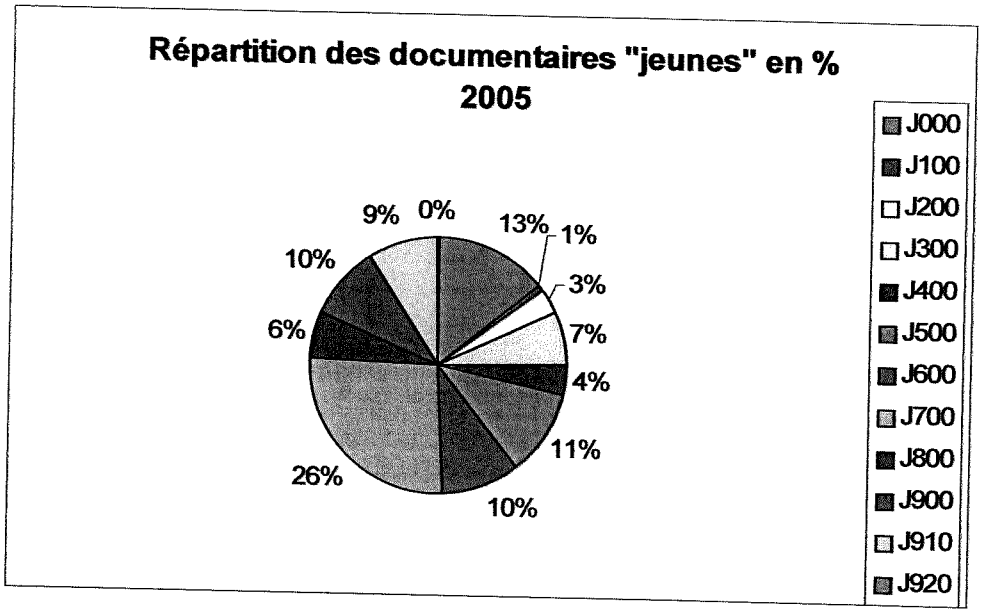




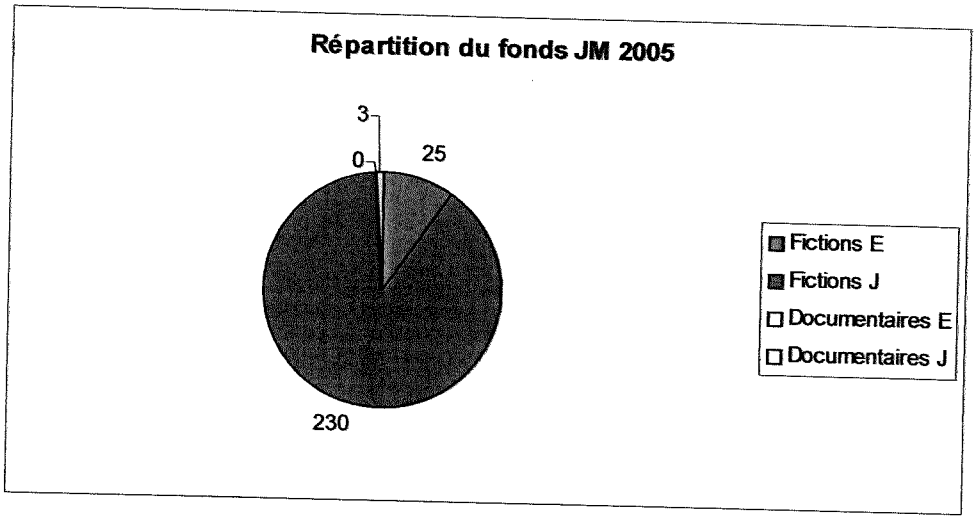


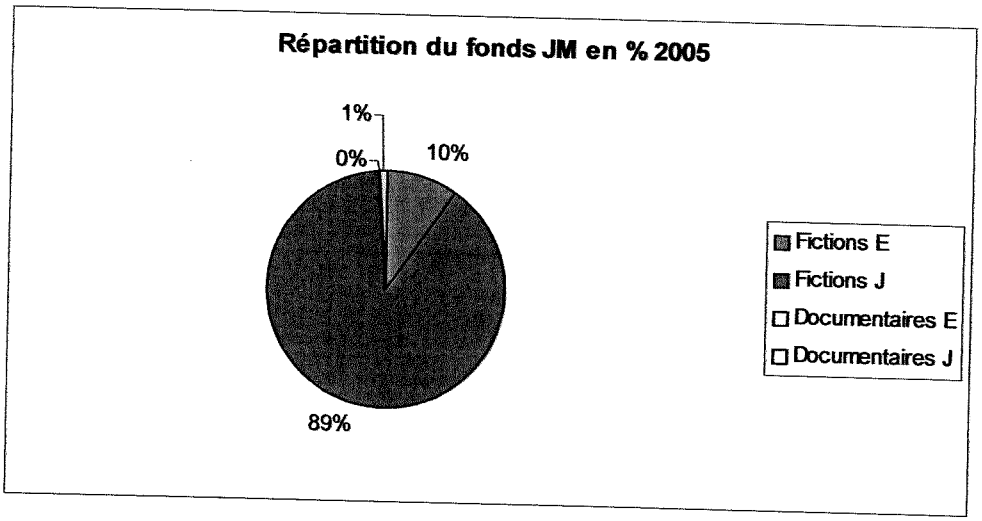
Fonds JSL


Répartition des documentaires "jeunes" en JSL
2005
Nombre total de documentaires = 764
108
6
24
51
29
82
74
204
43
73
68
2
J000
J100
J200
J300
J400
J500
J600
J700
J800
J900
J910
J920

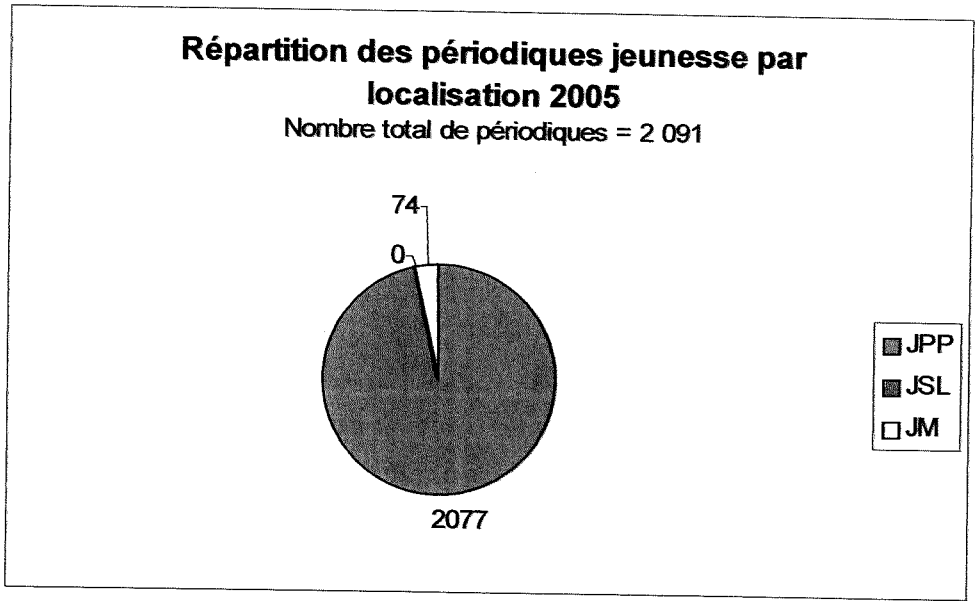

Répartition des documentaires "jeunes" en %
2005
13%
1%
3%
7%
4%
11%
10%
26%
6%
10%
9%
0%
J000
J100
J200
J300
J400
J500
J600
J700
J800
J900
J910
J920

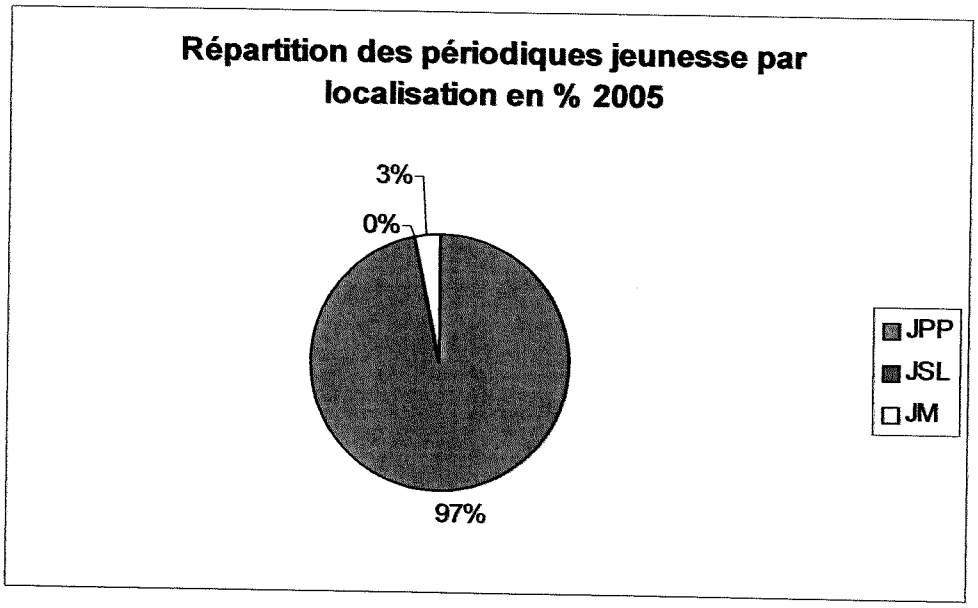
Fonds JM


Répartition du fonds JM 2005
3
0
25
230
Fictions E
Fictions J
Documentaires E
Documentaires J


Répartition du fonds JM en % 2005
1%
0%
10%
89%
Fictions E
Fictions J
Documentaires E
Documentaires J

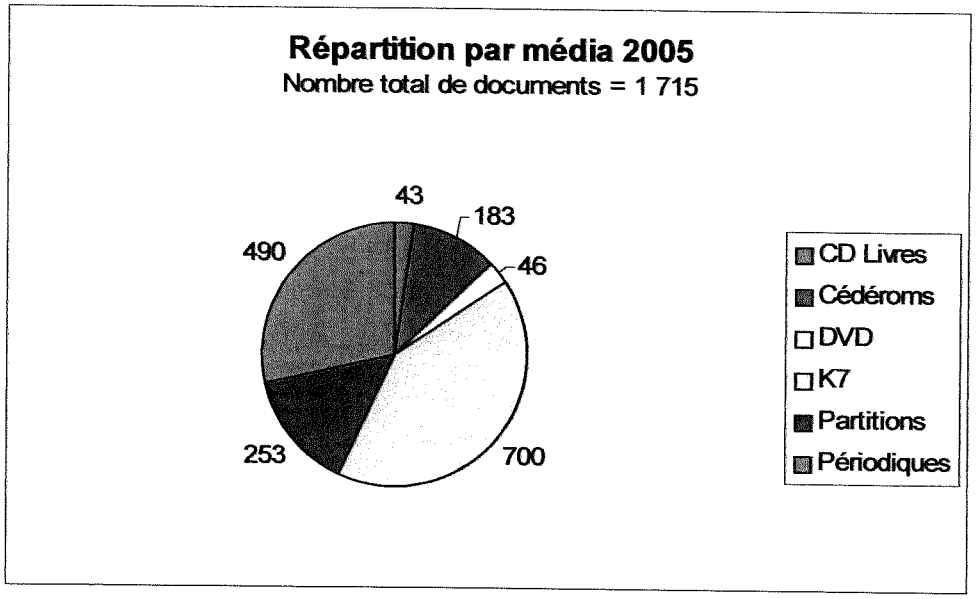
Périodiques jeunesse

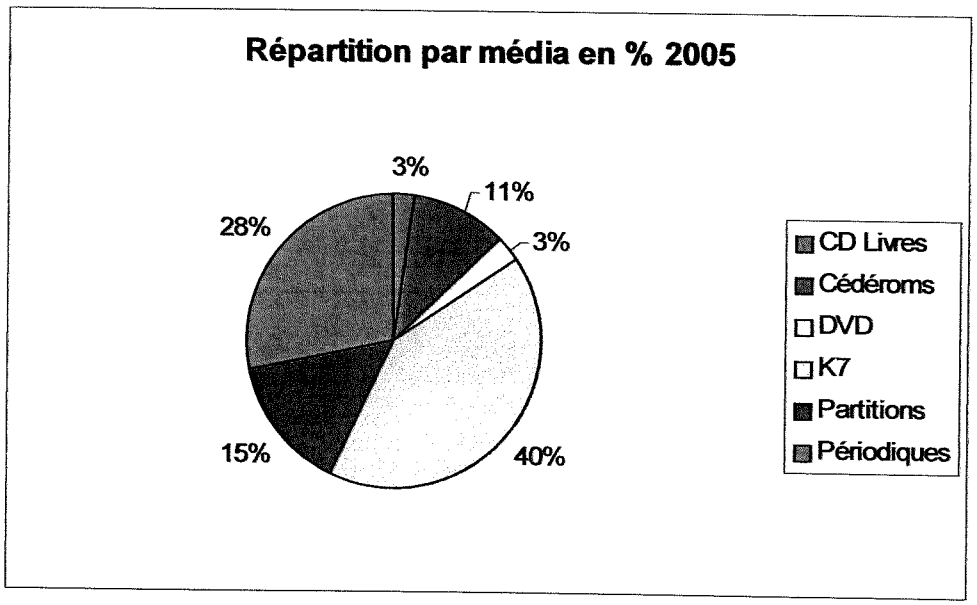




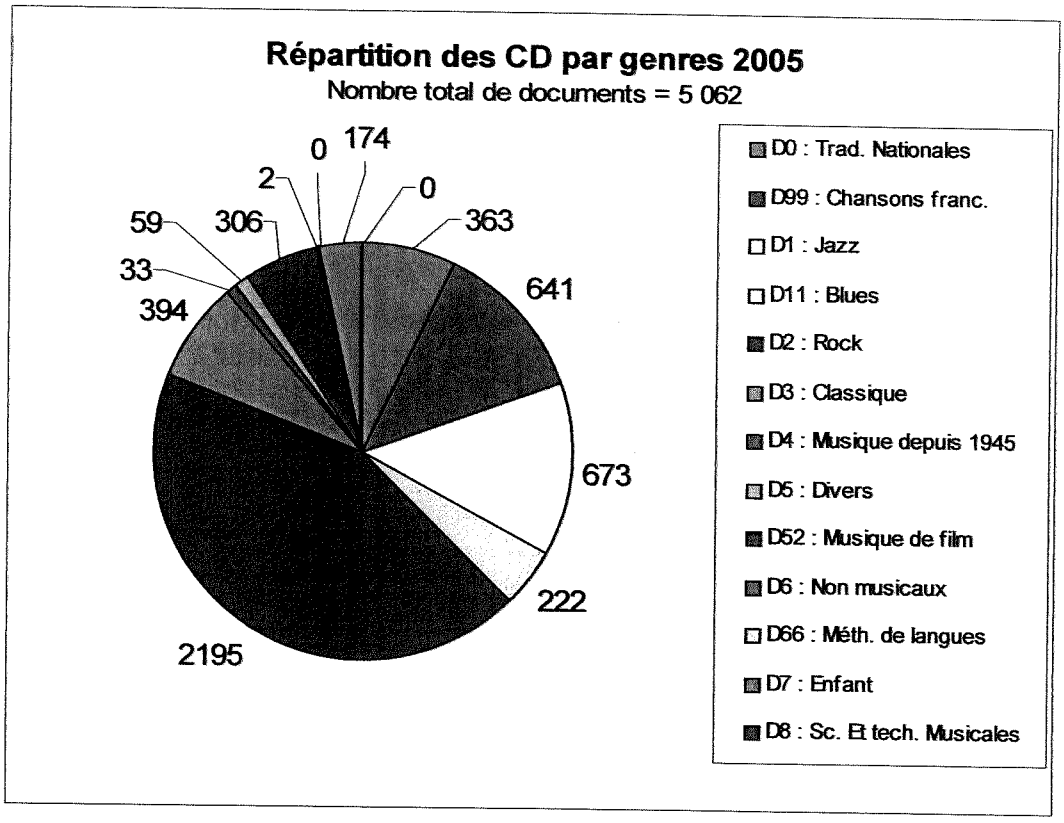
4.3. La section multimédia

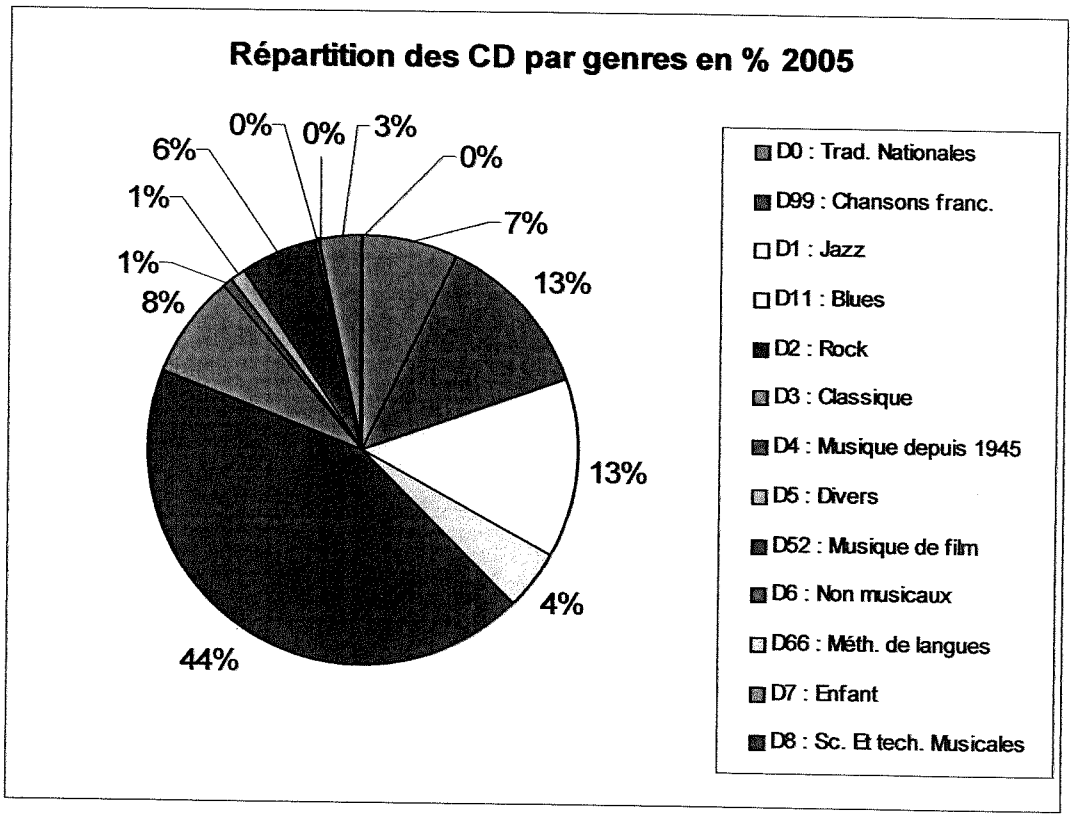
- Répartition par média





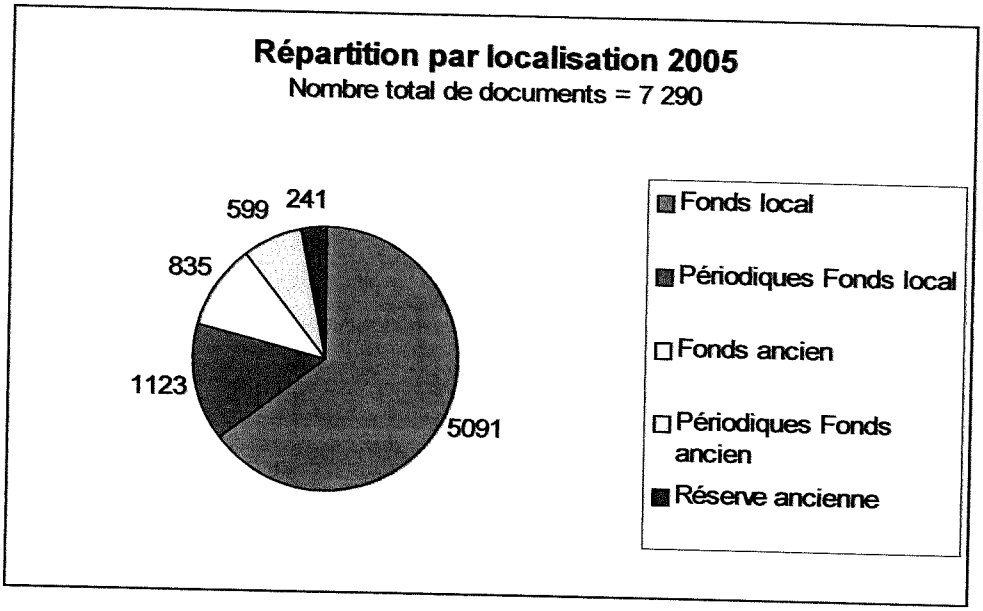
- Répartition des CD par genres

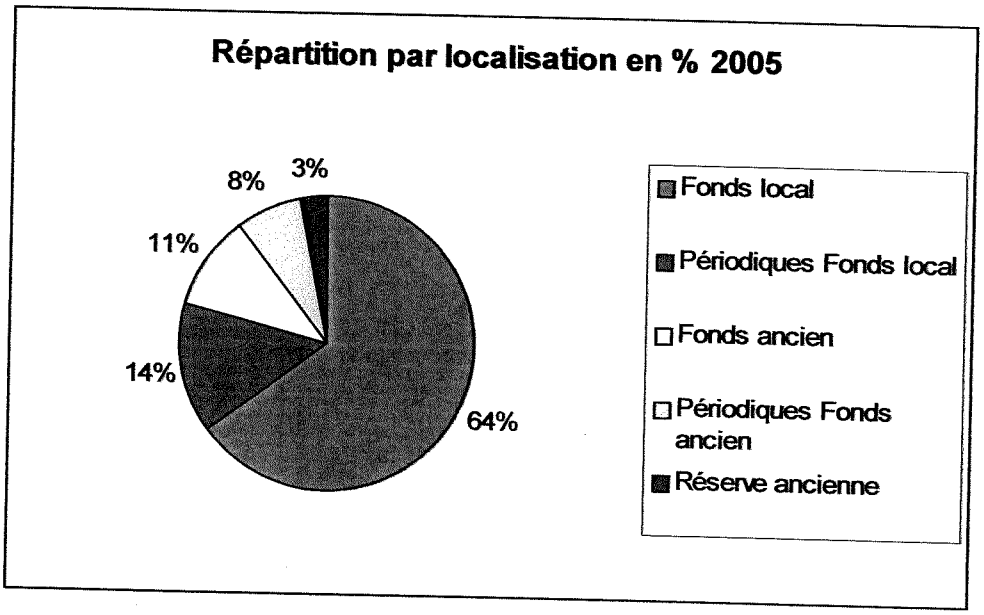




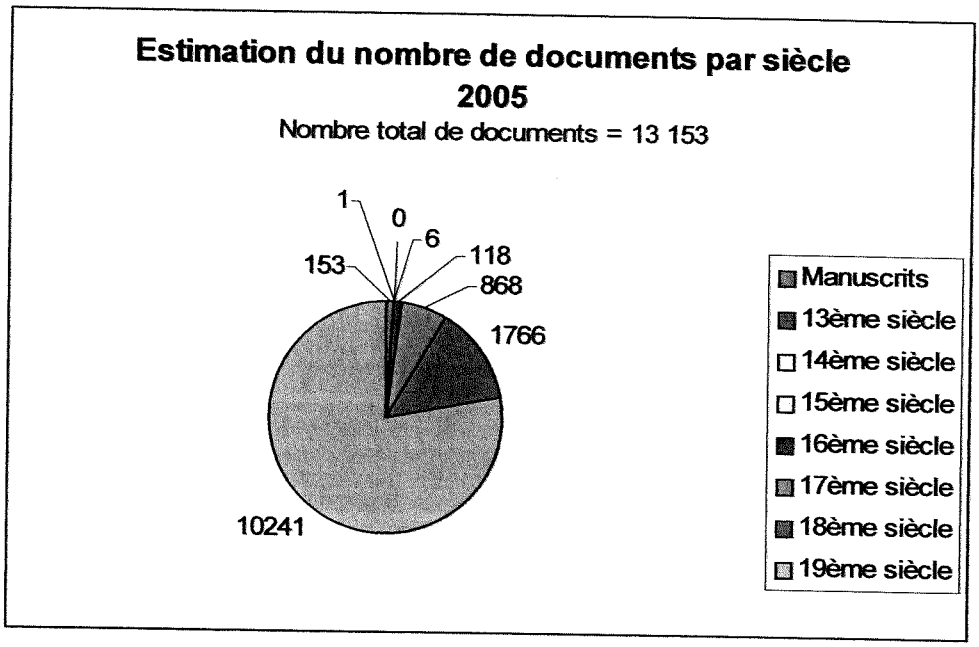
4.4. Les fonds anciens

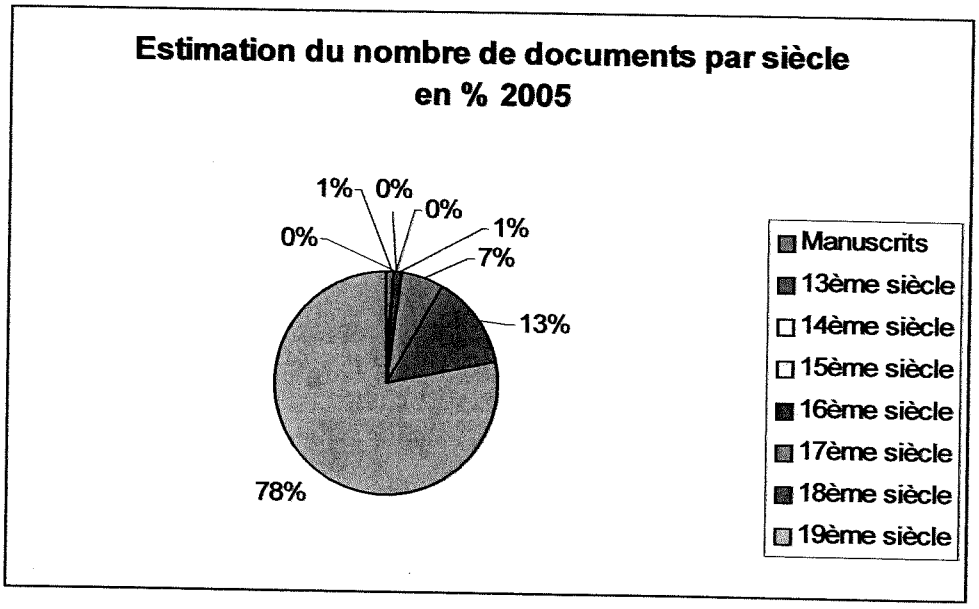
- Répartition par localisation



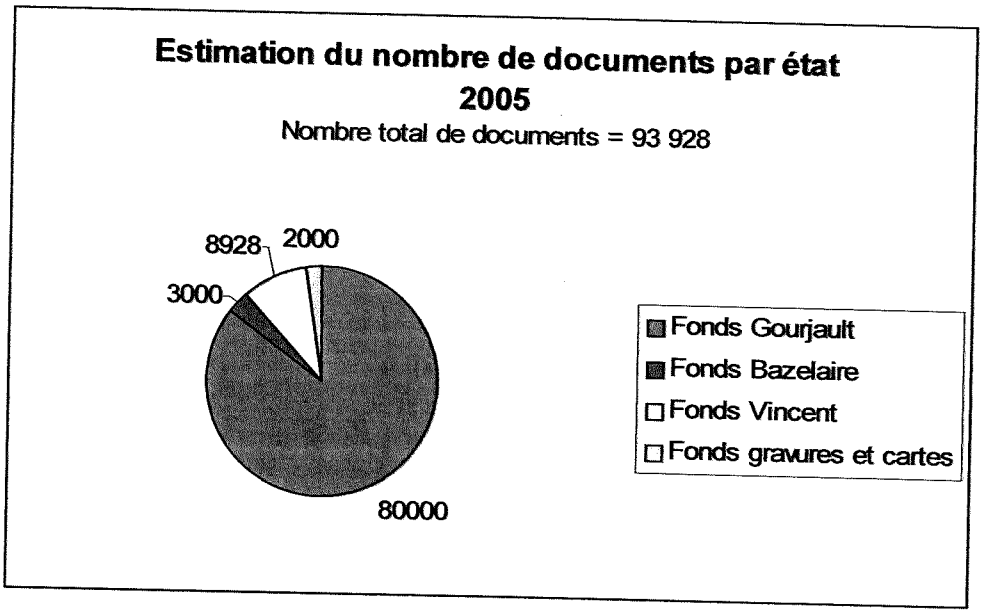


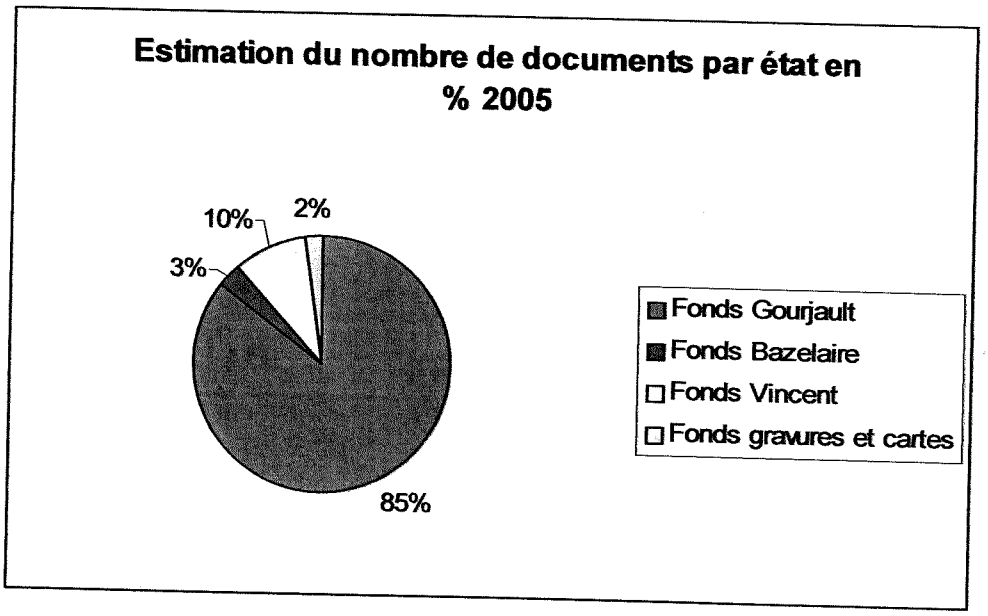
- Répartition par siècle





- Répartition par état





- Synthèse

La section patrimoine constitue un ensemble riche et divers. En effet, la typologie des supports d'information est vaste, les fonds se composent :

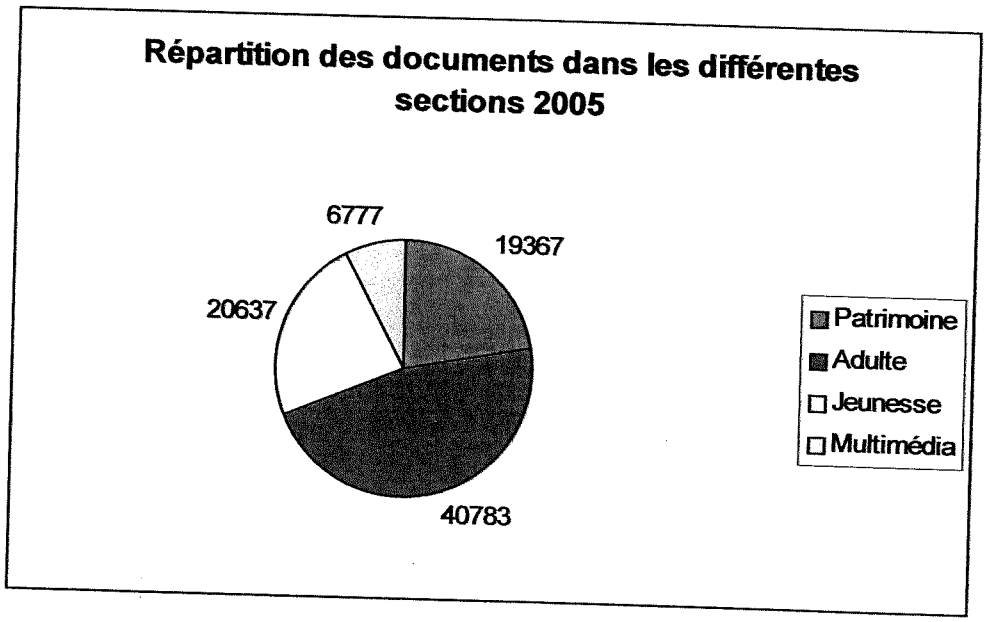
→ de gravures et de cartes (environ 2 000),
→ de plaques de verre (2 928) et de négatifs (environ 6 000) appartenant au fonds Vincent,
→ de partitions (environ 3 000) appartenant au fonds Bazelaire,
→ de manuscrits (153),
→ d'incunables (6),
→ de liasses (75) de documents de contenance indéterminée appartenant au fonds Fage,
→ de microfilms des registres d'état civil
→ et des archives municipales de 1461 à 1850 environ.

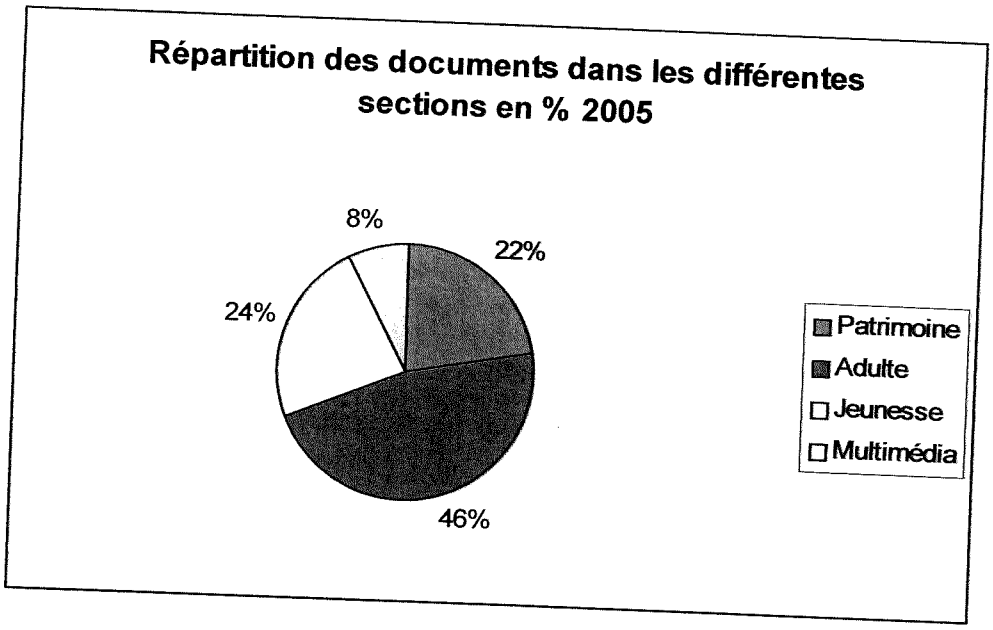
Une partie du fonds Gourjault est actuellement numérisée (environ 55 000 documents sur les 80000 existants).

4.5. Récapitulatif

Nombre d'exemplaires : 87 564 documents

Localisation :




Répartition des documents dans les différentes sections en % 2005
8%
22%
24%
46%
Patrimoine
Adulte
Jeunesse
Multimédia

ANNEXE 10

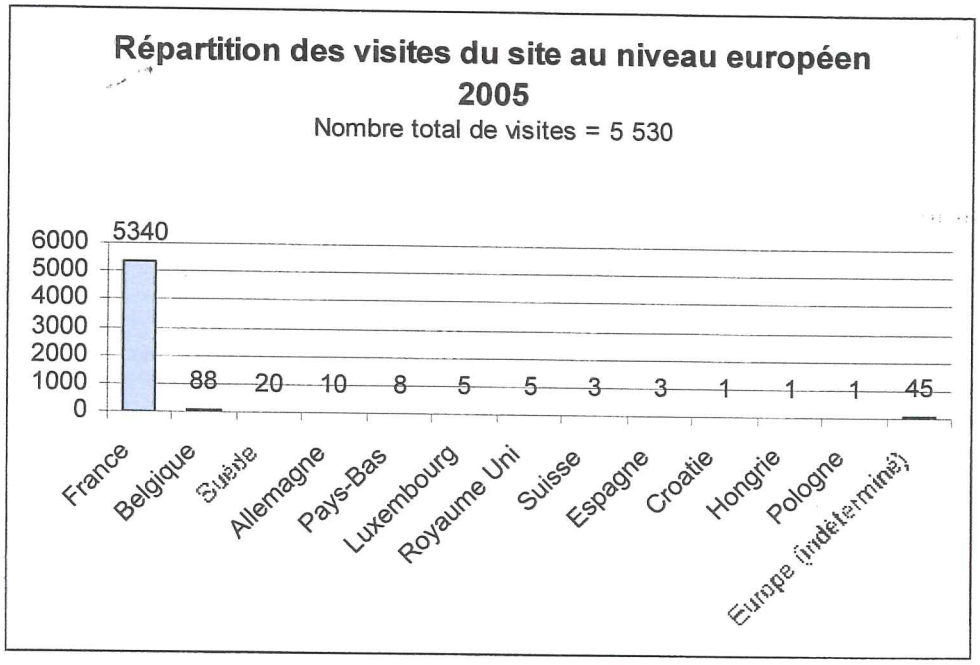
Consultations du site Internet et de l'OPAC de la médiathèque

Consultations du site Internet et de l'OPAC

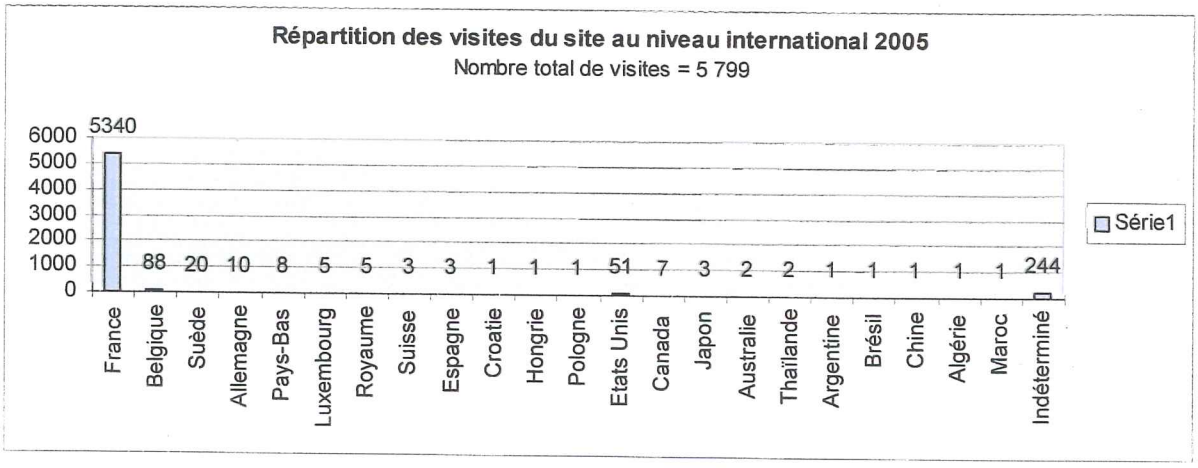
Consultations du site Internet

- Géolocalisation

Au niveau européen



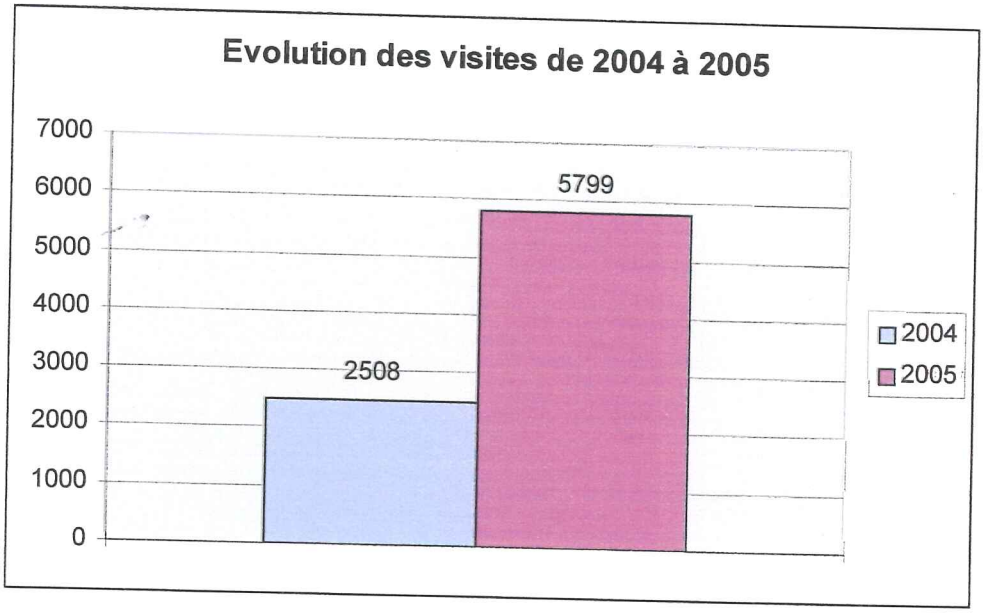
Au niveau international



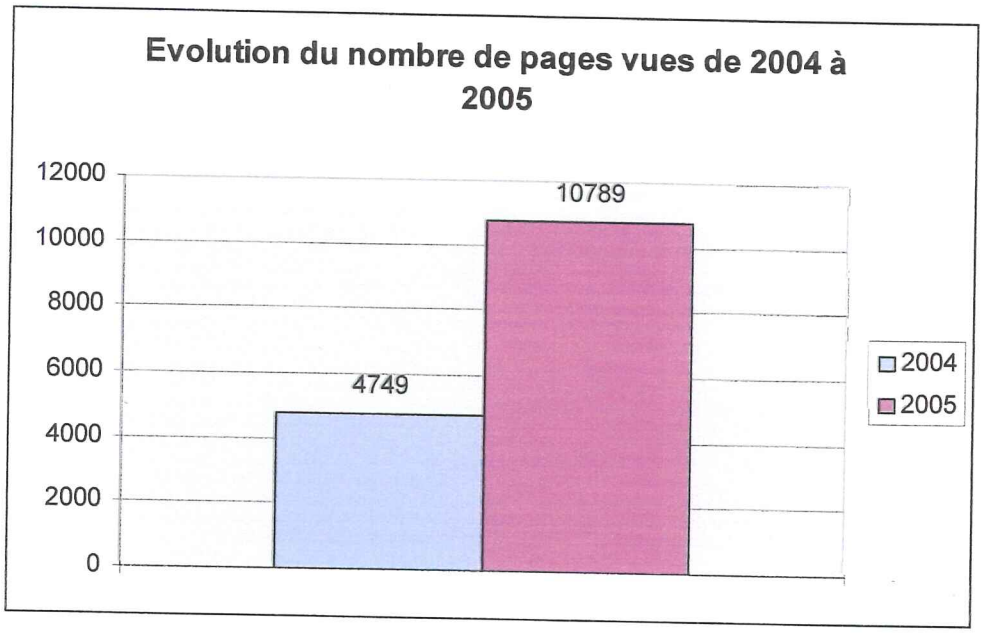
- Evolution du volume du site et de l'intérêt des visites entre 2004 et 2005

→ Volume du site

Visites

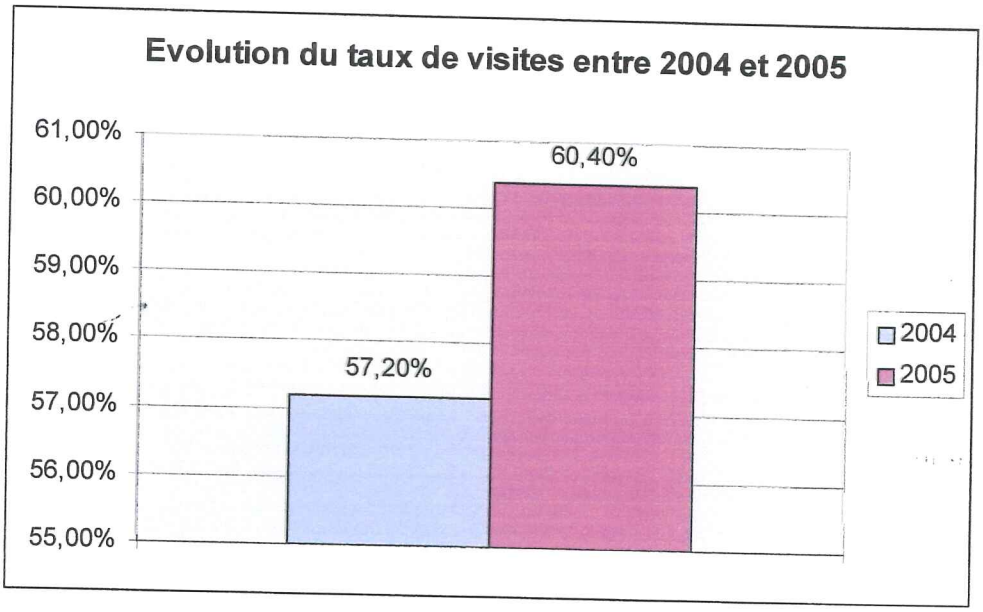


Pages vues

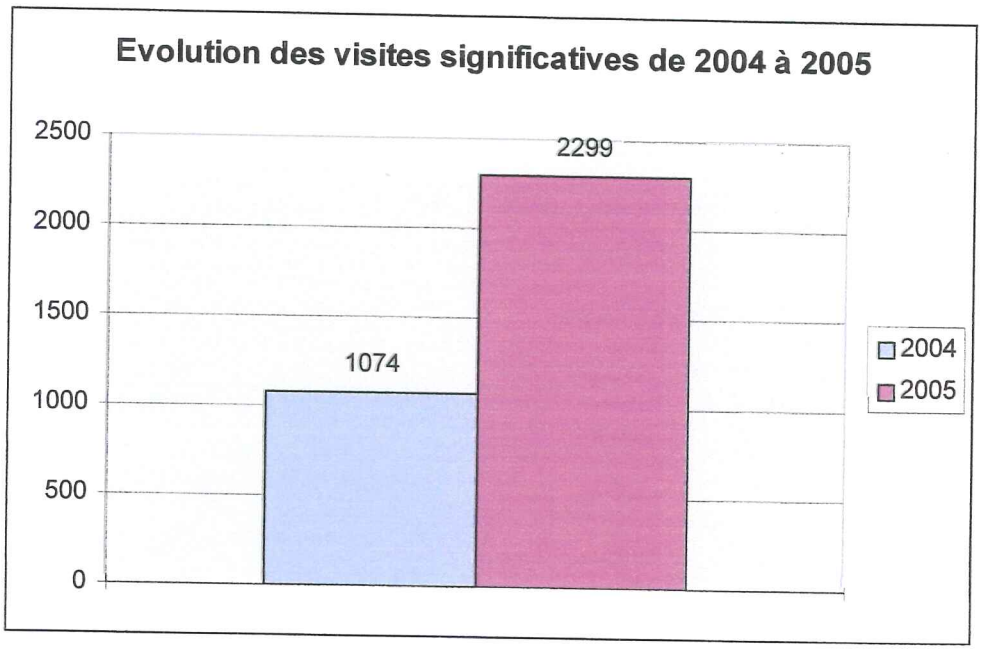


→ Intérêt des visites

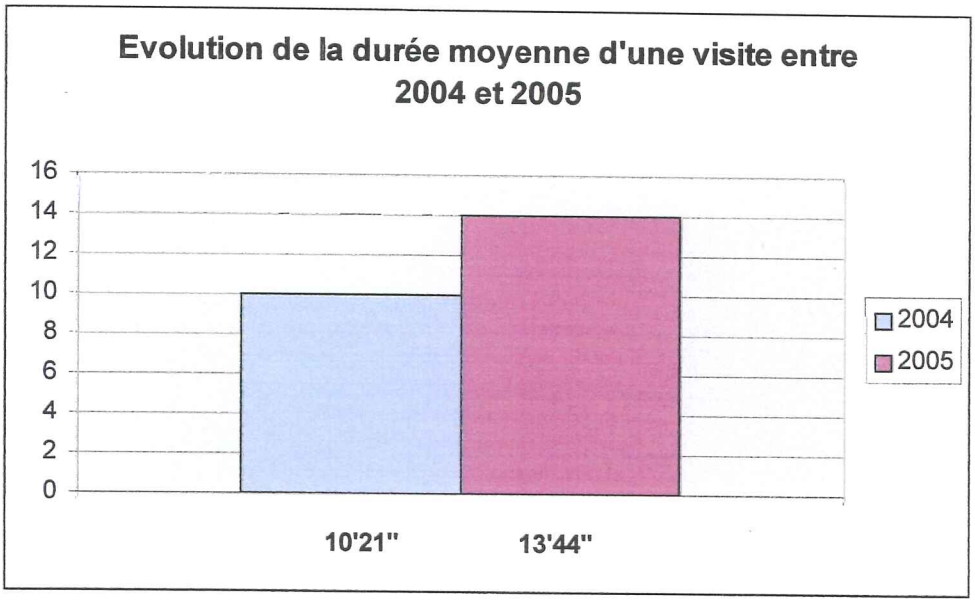
Taux de visites à 1 page



Visites significatives

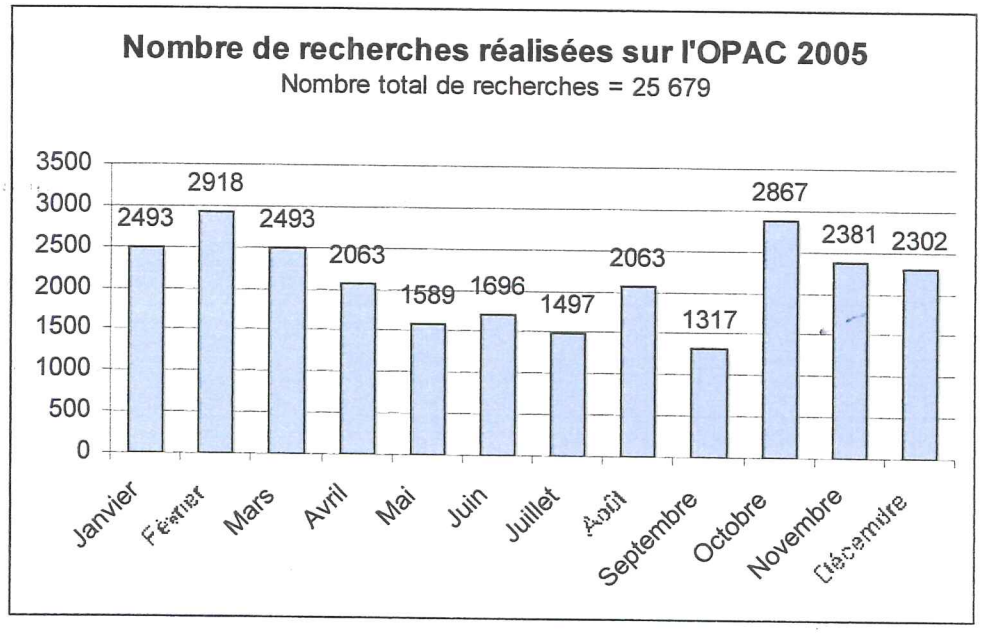


Durée moyenne d'une visite

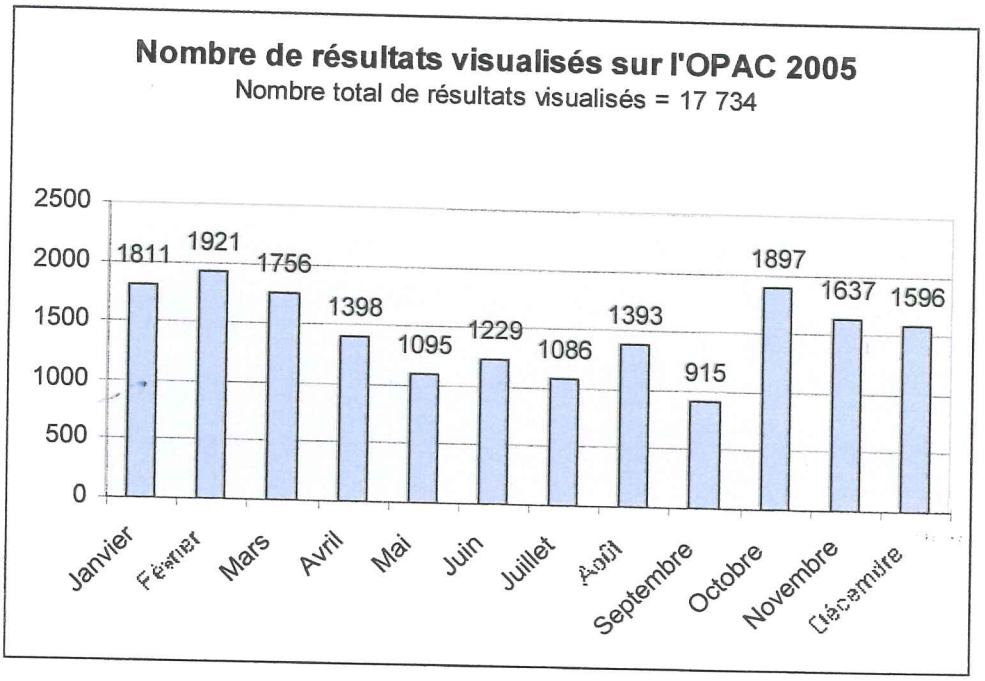


Consultation de l'OPAC

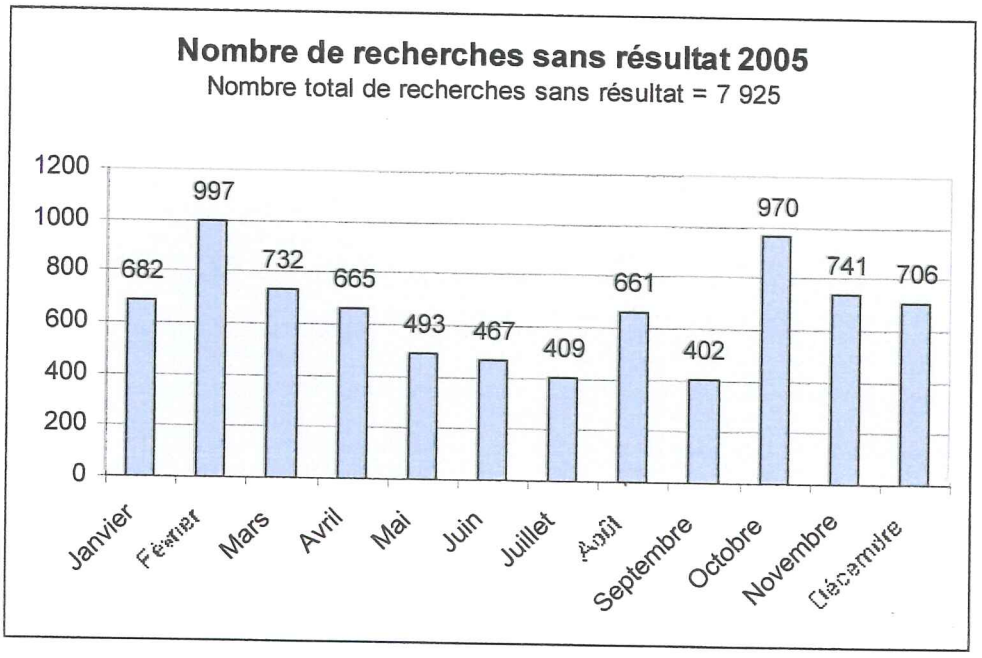
- Recherches réalisées sur l'OPAC en 2005



- Résultats des recherches visualisés sur l'OPAC en 2005



- Recherches sans résultat sur l'OPAC en 2005



ANNEXE 11

Analyse statistique de Xiti sur le site de la médiathèque de Sedan

XiTi 6.0

BIBLIOTHÈQUE DE SEDAN

Analyse : Fréquentation > Le site > Bilan
Le bilan du site présente les indicateurs clés de volumétrie et d'intérêt.

Pages vues : 10 789
Visites : 5 799

VOLUME DU SITE

ANNÉE 2005

Informations	année 2005 (01/01/2005-31/12/2005)	année 2004 (01/01/2004-31/12/2004)	année 2003 (01/01/2003-31/12/2003)
Pages vues	**10 789**	**+ 127,2 %**	**>+999%**
Visites	**5 799**	**+ 131,2 %**	**>+999%**
Visiteurs uniques cumulés	**3 549**	**+ 116,1 %**	**>+999%**

INTERET DES VISITES

Informations	année 2005 (01/01/2005-31/12/2005)	année 2004 (01/01/2004-31/12/2004)	année 2003 (01/01/2003-31/12/2003)
Pages Vues/Visite globale	**1,9**	**- 1,7 %**	**- 14,3 %**
Taux de visites à 1 page	**60,4%**	**+ 3,2 Pts**	**+ 12,8 Pts**
Pages Vues/Visite significative	**3,2**	**+ 2,7 %**	**- 2,0 %**
Durée moyenne d'une visite	**13' 44''**	**+ 32,6 %**	**+ 28,2 %**
Fréquence de visite	**1,6**	**+ 7,0 %**	**+ 5,1 %**
Nombre de pages / minute	**0,23**	**- 22,5 %**	**- 23,5 %**
Visites significatives	**2 299**	**+ 114,1 %**	**>+999%**

©2000-2006@t Internet - tous droits réservés

XiTi 6.0

Bibliothèque de SEDAN

Pour mesurer l'efficacité de vos actions m
Xiti Pro : pour ren

Contact FR Fréquentation Navigation Visiteurs Intérêts Affluents Géolocalisation Equipement

2004 ok

	L	M	M	J	V	S	D
49	29	30	1	2	3	4	5
50	6	7	8	9	10	11	12
51	13	14	15	16	17	18	19
52	20	21	22	23	24	25	26
53	27	28	29	30	31	1	2

Dernier jour

mois année

S'abonner à Xiti Pro/Expert

ADMINISTRATION ?

- Le code du marqueur
- Gestion du site
- Comptes utilisateurs
- Rapports
- Personnalisation
- Aides

Aides de bas de page
ON / OFF

Fréquentation > Le site > Bilan

Le bilan du site présente les indicateurs clés de volumétrie et d'intérêt.

VOLUME DU SITE

Informations	année 2004 (01/01/2004-31/12/2004)
Pages vues	**4 749**
Visites	**2 508**
Visiteurs uniques cumulés	**1 642**

INTERET DES VISITES

Informations	année 2004 (01/01/2004-31/12/2004)
Pages Vues/Visite globale	**1,9**
Taux de visites à 1 page	**57,2%**
Pages Vues/Visite significative	**3,1**
Durée moyenne d'une visite	**10' 21''**
Fréquence de visite	**1,5**
Nombre de pages / minute	**0,30**
Visites significatives	**1 074**

©2000-2006 At Internet | F.A.Q. et contact | Votre avis

XiTi 6.0

BIBLIOTHÈQUE DE SEDAN

Analyse : Fréquentation > Site > Records
Page reprenant toutes les analyses globales du site avec leurs records.

Pages vues : 10 789
Visites : 5 799

RECORDS

ANNÉE 2005

Analyses	Records absolus	Records sur la période
Pages vues	150 (20/04/2005)	150 (20/04/2005)
Visites	39 (04/01/2006)	37 (25/08/2005)
Visiteurs	30 (25/10/2005)	30 (25/10/2005)
Pages Vues/Visite	9 (19/03/2004)	5,8 (20/04/2005)
Taux de visites à 1 page	0% (25/12/2003)	0% (19/06/2005)
Pages vues par visite significative	12,3 (20/04/2005)	12,3 (20/04/2005)
Durée moyenne	1h 1' 31'' (03/01/2004)	49' 21'' (15/09/2005)
Nombre de pages vues par minute	30 (14/02/2004)	27,69 (09/04/2005)

©2000-2006@t Internet - tous droits réservés

XiTi 6.0

BIBLIOTHÈQUE DE SEDAN

Analyse : Géolocalisation > Pays > Etat complet
Etat complet de tous les pays avec nombre de visites par origines géographiques précises.

Pages vues : 10 789
Visites : 5 799

TOUS LES PAYS

ANNÉE 2005

Comparaison : année 2004

Pays	Visites		
Total	**5 799**	(100 %)	(+ 131,2 %)
France	**5 340**	(92,1 %)	(+ 125,7 %)
AOL	**176**	(3,0 %)	(+ 329,3 %)
Belgique	**88**	(1,5 %)	(+ 319,0 %)
Etats Unis	**51**	(0,9 %)	(+ 96,2 %)
Europe (Indéterminé)	**45**	(0,8 %)	(>+999%)
Indéterminés	**23**	(0,4 %)	(+ 228,6 %)
Suède	**20**	(0,3 %)	(+ 100 %)
Allemagne	**10**	(0,2 %)	(+ 150 %)
Pays-bas	**8**	(0,1 %)	(- 27,3 %)
Canada	**7**	(0,1 %)	(+ 75 %)
Luxembourg	**5**	(0,1 %)	(+ 150 %)
Royaume Uni	**5**	(0,1 %)	(+ 66,7 %)
Suisse	**3**	(0,1 %)	(-)
Espagne	**3**	(0,1 %)	(- 25 %)
Japon	**3**	(0,1 %)	(+ 200 %)
Australie	**2**	(0,0 %)	(-)
Thaïlande	**2**	(0,0 %)	(-)
Argentine	**1**	(0,0 %)	(-)
Brésil	**1**	(0,0 %)	(-)

1 2 Suivant

©2000-2006@t Internet - tous droits réservés

XiTi 6.0

BIBLIOTHÈQUE DE SEDAN

Analyse : Géolocalisation > Pays > Etat complet
Etat complet de tous les pays avec nombre de visites par origines géographiques précises.

Pages vues : 10 789
Visites : 5 799

TOUS LES PAYS

ANNÉE 2005

Comparaison : année 2004

Pays	Visites		
Total	**5 799**	(100 %)	(+ 131,2 %)
Chine	**1**	(0,0 %)	(=)
Algérie	**1**	(0,0 %)	(- 50 %)
Croatie	**1**	(0,0 %)	(-)
Hongrie	**1**	(0,0 %)	(-)
Maroc	**1**	(0,0 %)	(-)
Pologne	**1**	(0,0 %)	(-)

Précédent 1 2

©2000-2006@t Internet - tous droits réservés

ANNEXE 12

Statistiques sur les usagers de la médiathèque

STATISTIQUES
LECTEUR
PAR LOCALISATION

TYPE	SEDAN	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SEDANAIS	HORS COMMUNAUTES	Belgique	AUTRES LOCALITES	TOTAL
ADULTES						
ALS	200					
ALE		46	33	0	4	
ADS	58					
ADE		25	17	2	1	
AMS	48					
AME		18	6	1	0	
TOTAL 1	306	89	56	3	5	459
JEUNES						
JLS	283					
JLE		57	33	0	0	
JDS	7					
JDE		3	17	0	0	
JMS	26					
JME		16	5	0	0	
TOTAL 2	316	76	55	0	0	447
ECS	22					
ECE		6	1	0	0	
CES	5	0	0	0	0	
CEE		0	0	0	0	
COS	0	0	0	0	0	
COE			1			
LYS	0	0	0	0	0	
LYE	0	0	1	0	0	
EDS	2	0	0	0	0	
EDE	0	0	0	0	0	
CDS	0	0	0	0	0	
CDE	0	0	0	0	0	
Divers	7	0	0	0	0	
TOTAL 3	36	6	3	0	0	45
TOTAL GENERAL	658	171	114	3	5	951

STATISTIQUES LOCALISATION

TYPE	SEDAN CENTRE	SEDAN HAUTEUR	SEDAN ZUP	SEDAN TORCY	SEDAN FRENOIS	TOTAL
ALS	68	47	42	29	14	200
ADS	21	16	11	7	3	58
AMS	16	10	9	9	4	48
JLS	105	50	69	35	24	283
JDS	3	2	0	2	0	7
JMS	13	4	5	4		26
TOTAL	226	129	136	86	45	622

STATISTIQUES LECTEUR
SEXE

TYPE	MASCULIN	FEMININ	TOTAL
ALS	53	160	213
ALE	24	64	88
ADS	26	35	61
ADE	22	27	49
AMS	27	22	49
AME			0
JLS	132	162	294
JLE	43	49	92
JDS	4	7	11
JDE	5	3	8
JMS	20	11	31
JME	8	15	23
TOTAL	356	555	919

STATISTIQUES
LECTEURS PAR AGE

TYPE	ALS F	ALS M	ALE F	ALE M	ADS F	ADS M	ADE F	ADE M	AMS F	AMS M	AME M	AME F	TOTAL
moins de 6 ans													
de 5 à 10 ans													
de 11 à 15 ans													
de 17 à 19 ans	27	7	12	4	5	3	4	5	4	3	4	4	82
de 20 à 24 ans	16	6	6	2	1	6	2	5	5	3	1	1	17
de 25 à 54 ans	83	102	39	2			2	12	13	16	12	4	285
plus de 55 ans	22	10	9	9			2	2	0	3	1	3	61
TOTAUX	148	125	66	17	6	9	10	24	22	25	18	12	445 445

TYPE	JLS F	JLS M	JDS F	JDS M	JDE F	JDE M	JMS F	JMS M	JME F	JME M	TOTAL
moins de 6 ans	36	33	1	0	2	0	0	0	1	1	74
de 5 à 10 ans	67	50	0	2	3	3	1	6	5	5	142
de 11 à 15 ans	57	104	1	3	1	1	6	11	9	3	229
de 17 à 19 ans	57	104	1	3	1	1	0	0	0	0	167
TOTAUX											612

STATISTIQUES
SOCIO-PROFESSIONNELLES

	ALS	ALE	ADS	ADE	AMS	AME	JLS	JLE	JDS	JDE	JMS	JME
RETRAITE	20	11	1	2	1	1						
AGRICULTEUR-EXPLOITANT	0	0	0	0	0	0						
ARTISAN	0	1	0	0	0	0						
COMMERCANT ET ASSIMILE	2	2	2	2	1	0						
CHEF D'ENTREPRISE	0	0	0	0	1	0						
PROFESSION LIBERALE	4	0		1	1	0						
CADRE FONCTION PUBLIQUE	9	2	1	2	3	1						
ENSEIGNANT	8	7	9	12	4	0						
CADRE D'ENTREPRISE	4	1	3	2	1	3						
PROFESSION INTER. ADM. COMM.	4	1	2	2	1	0						
TECHNICIEN	3	1	1	0	1	2						
CONTREMAITRE	0	0	1	2	0	0						
EMPLOYE FONCTION PUBLIQUE	9	6	2	3	2							
EMPLOYE ADM. ENTREPRISE	9	6	6	1	3	0						
EMPLOYE DE COMMERCE	1	2	0	0	1	1						
PERSONNEL SEV. PARTICULIER	6	2	1	2	2	0						
OUVRIER	3	4	3	1	3	1						
OUVRIER AGRICOLE	0	0	0	0	0	0						
AUTRES	0	2	0	0	3	1						
CHOMEURS	54	4	5		4	1						
AUTRES INACTIFS	1	0	1	0	3	0						
ENFANTS DE - 14 ANS	0	0	0	0	0	0	283	85	6	10	13	18
ETUDIANT / ELEVE	56	28	15	13	9	0	11	7	2	0	18	5
FEMME AU FOYER	9	5	6	2	3	0						
FEMME AU FOYER => 60 ans	8	6	0	0	0	0						
TOTAUX	210	91	59	47	47	11	294	92	8	10	31	23

TOTAL GENERAL 923

ANNEXE 13

Analyse de l'environnement de la médiathèque

Médiathèque de Sedan

Analyse de l'environnement

Janvier 2006

SOMMAIRE

1. **Recensement de la population sedanaise**.....p.4

   1.1. Description.....p.4
   1.2. Population.....p.4
   1.3. Logement.....p.4
   1.4. Emploi-Chômage.....p.4
   1.5. Entreprises et établissements.....p.4
   1.6. Catégories socioprofessionnelles de la population.....p.5

2. **Présentation des indicateurs sociaux**.....p.6

   2.1. Population et peuplement.....p.6
   2.1.1. Principales caractéristiques de la population sedanaise
   2.1.2. Les ménages
   2.2. Minima sociaux.....p.8
   2.2.1. Répartition des allocataires par minima sociaux
   2.2.2. Population bénéficiaire du RMI
   2.2.3. Part des allocataires bénéficiaires du RMI depuis plus de 3 ans
   2.3. Activité économique.....p.9
   2.3.1. Etablissements implantés par catégorie juridique
   2.3.2. Etablissements implantés par secteur d'activité économique
   2.4. Chômage.....p.10
   2.4.1. Taux de chômage par sexe
   2.4.2. Taux de chômage des étrangers
   2.4.3. Taux de chômage par tranche d'âge

3. **Autres caractéristiques sociales**.....p.10

   3.1. Nombre de demandeurs d'emploi en 2004.....p.10
   3.2. Nombre de logements sociaux.....p.10

4. **Caractéristiques de la population sedanaise par quartier**.....p.11

   4.1. Population.....p.11
   4.2. Age.....p.11
   4.3. Catégories socioprofessionnelles.....p.13

4.4. Formation : scolarisation et diplôme**.....p.18**

4.4.1. Part de la population totale scolarisée par âge

4.4.2. Population de 15 ans ou plus par diplôme

4.5. Activité : formes d'emploi**.....p.22**

4.5.1. Population active totale

4.6. Mobilité résidentielle**.....p.24**

4.6.1. Population « mobile » par quartier

4.6.2. Population ayant changé de résidence au dernier recensement

Annexes.....p.29

1. Recensement de la population sedanaise

Tableau établi à partir du recensement de la population française établi par l'INSEE en 1999[1].

1.1. Description

Nombre de communes : 6
Superficie : 48 km2
Superficie hors communes environnantes : 16 km2

1.2. Population

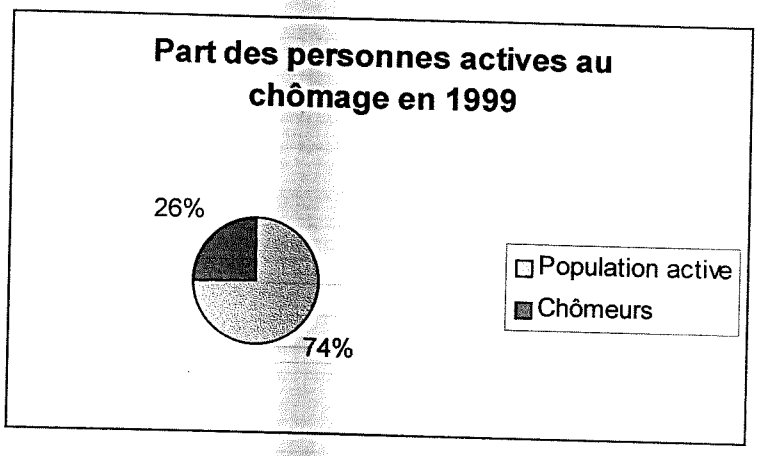
Population : 27 954
Population hors communes environnantes : 20 548

1.3. Logement

Nombre total de logements : 12 288
Part des résidences secondaires : 1,5

1.4. Emploi-chômage

Population active : 8 918
Nombre de demandeurs d'emploi : 2 327



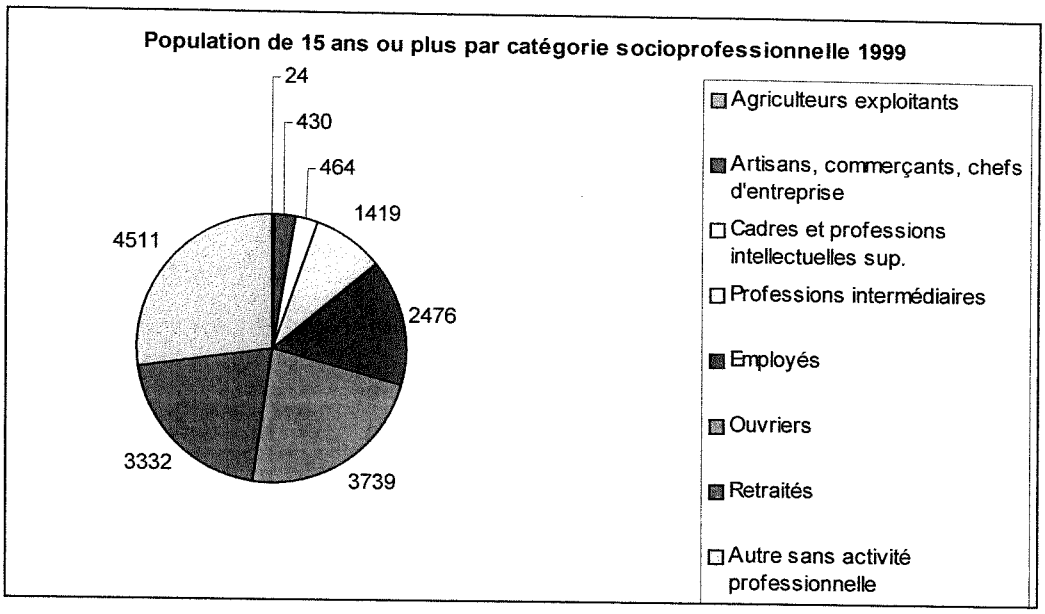
1.5. Entreprise et établissements

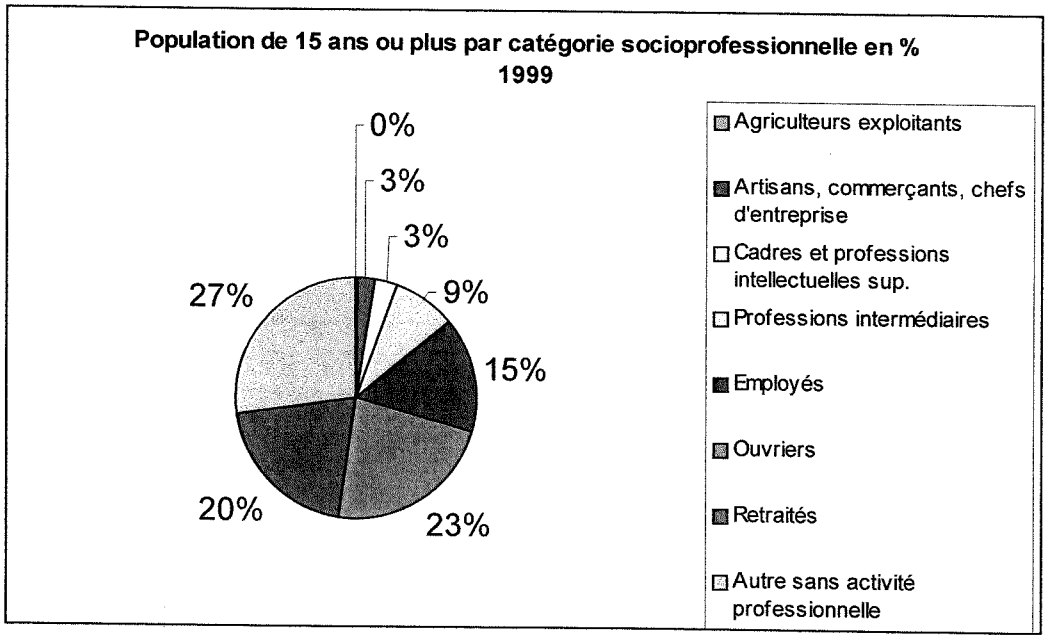
Nombre d'établissements au 1er janvier 2004 : 1 023 :

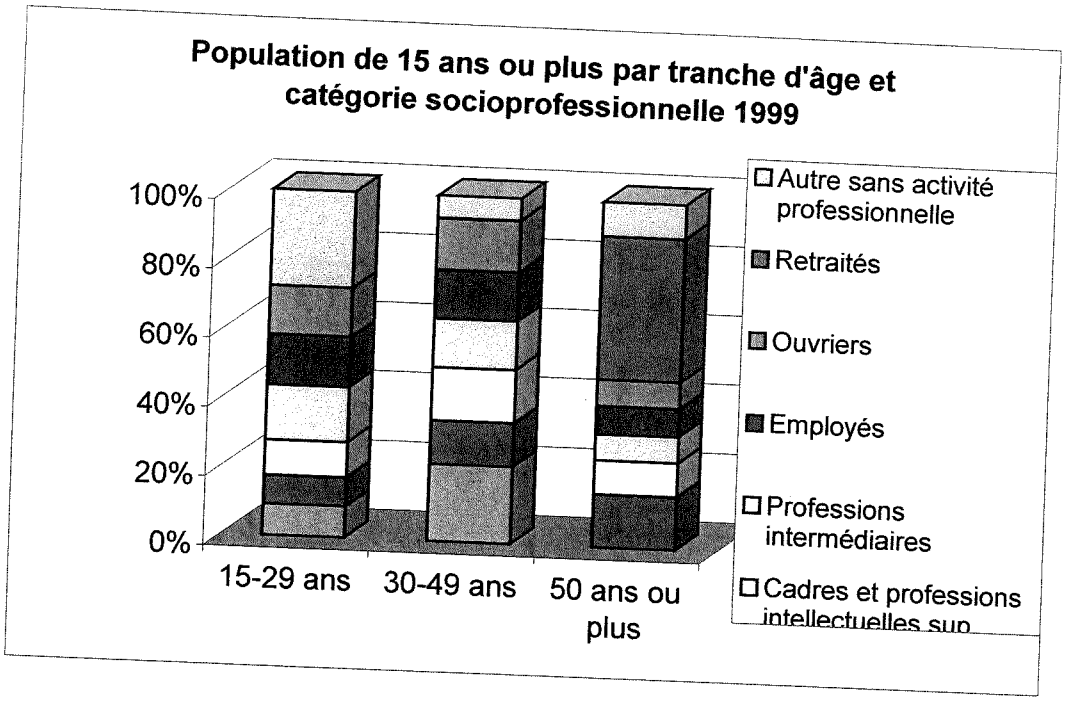
→ Industrie : 120
→ Construction : 73
→ Commerce et réparations : 345
→ Services : 485

[1] Voir Annexe 1 : Fiches profil de l'INSEE.

1.6. Catégories socioprofessionnelles de la population







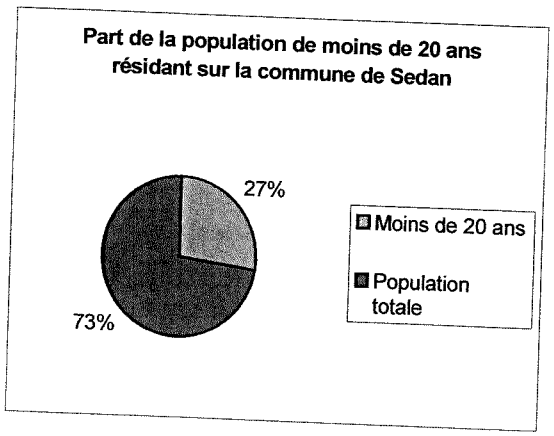
Synthèse : En 1999, la population de la commune de Sedan comptait 20 548 habitants. Environ 9000 d'entre eux étaient actifs. Cette population regroupait une majorité d'employés, d'ouvriers et de retraités hormis les enfants et les étudiants. Le chômage touche un peu plus du quart des personnes actives.

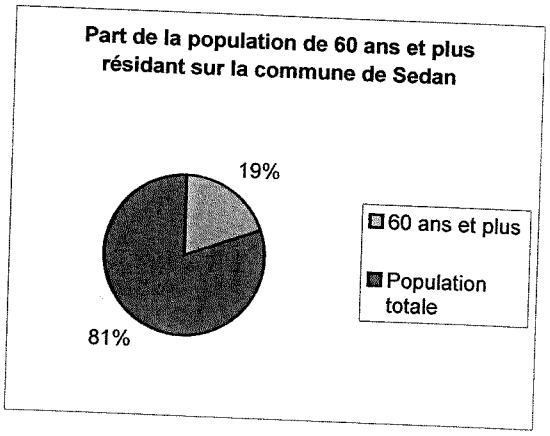
2. Présentation des indicateurs sociaux[2]

Les indicateurs sociaux de la commune de Sedan ont été établis dans le cadre du contrat de ville de Sedan à partir des données du dernier recensement datant de 1999 et de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de décembre 2003.

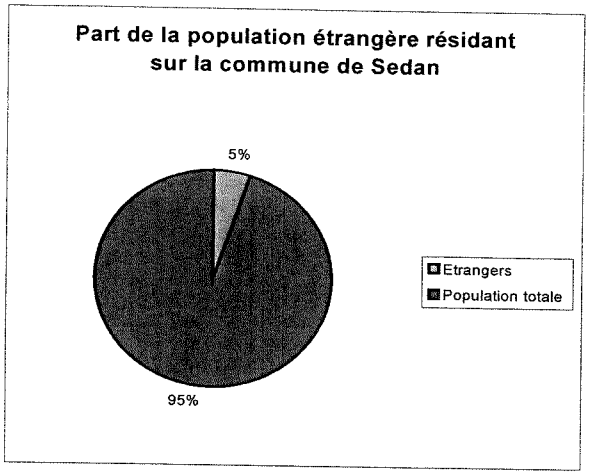
2.1. Population et peuplement

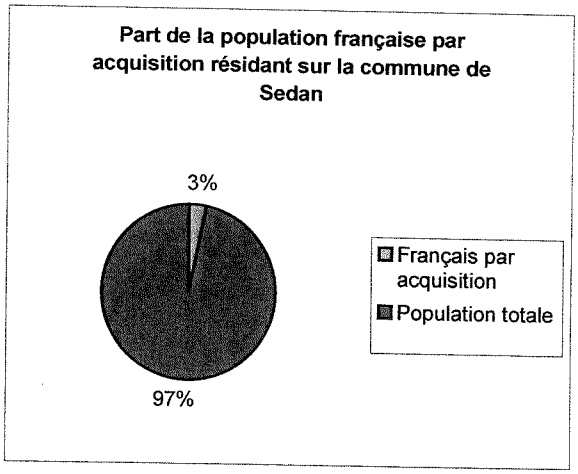
2.1.1. Principales caractéristiques de la population sedanaise

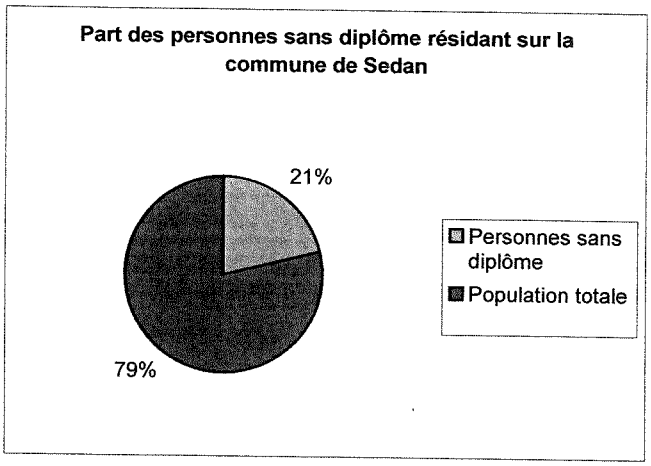




[2] Voir annexe 2 : Contrat de ville de Sedan : les indicateurs sociaux.



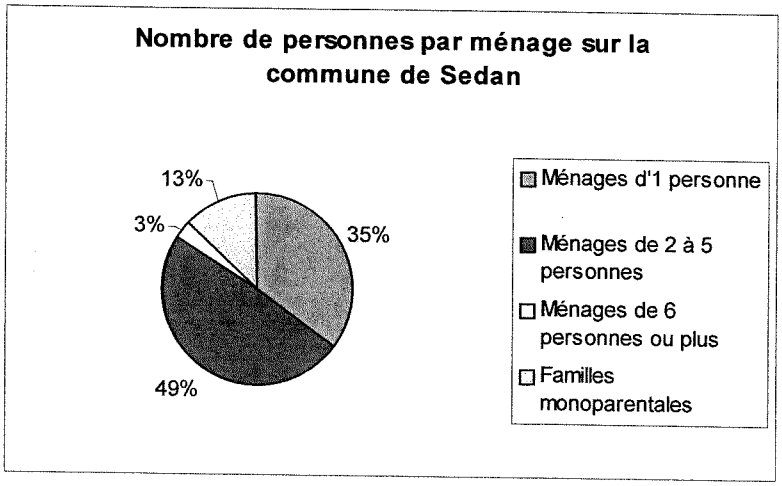




Les personnes non diplômées sont rapportées à la population des moins de 15 ans et plus hors du système scolaire

2.1.2. Les ménages

Le nombre de ménages total sur la commune de Sedan est de 8 653. De plus, il y a en moyenne 2,34 personnes vivant dans un même ménage.

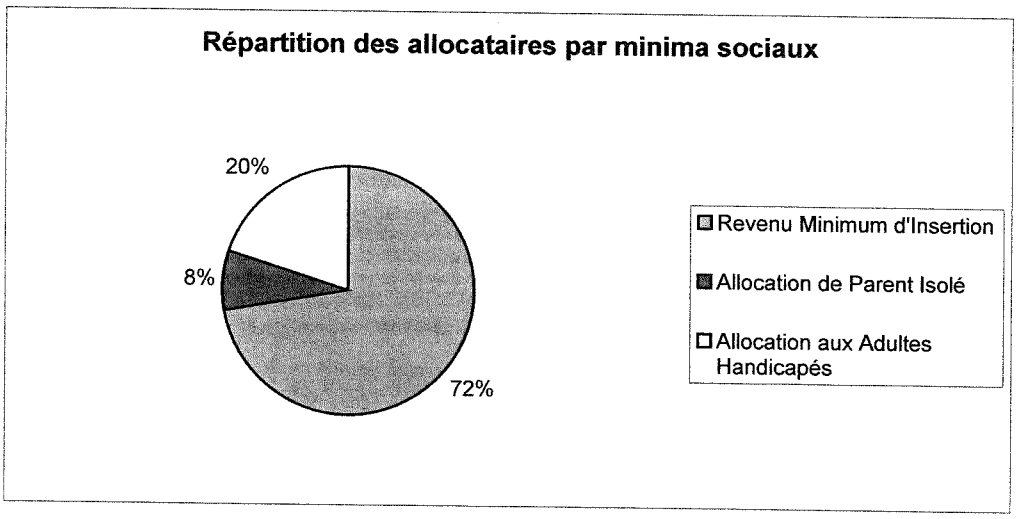


Synthèse : La population sedanaise est relativement jeune, en effet, plus d'1/4 des personnes résidant dans la commune de Sedan a moins de 20 ans tandis que le nombre de personnes de plus de 60 ans ne représente que 19% de la population totale. De plus, 8% des habitants sont étrangers ou devenus français par acquisition. Beaucoup de personnes, faisant partie de la population active, sont sans diplôme. Au niveau des ménages, de nombreuses personnes vivent seules. Les familles monoparentales représentent environ 13% de la totalité des ménages.

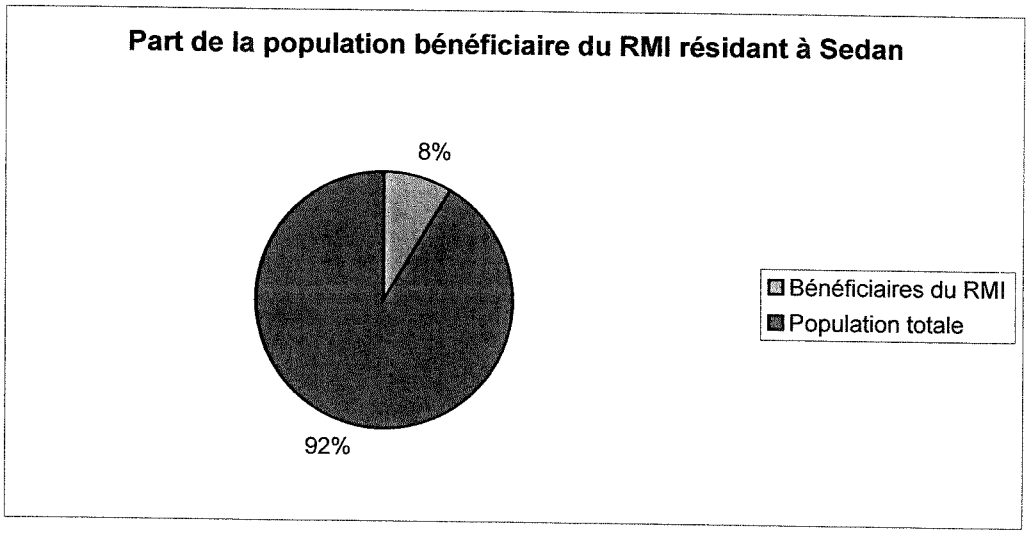
2.2. Minima sociaux

2.2.1. Répartition des allocataires par minima sociaux

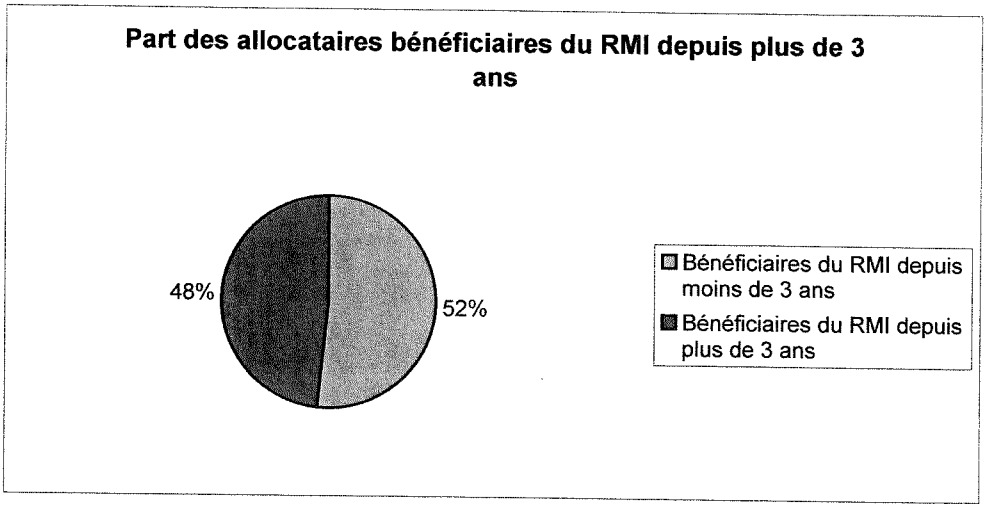
En 2003, 1 200 ménages allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales perçoivent les minima sociaux : Revenu Minimum d'Insertion (RMI), Allocation de Parents Isolés (API) et Allocation aux Adultes Handicapés (AAH).



2.2.2. Population bénéficiaire du RMI

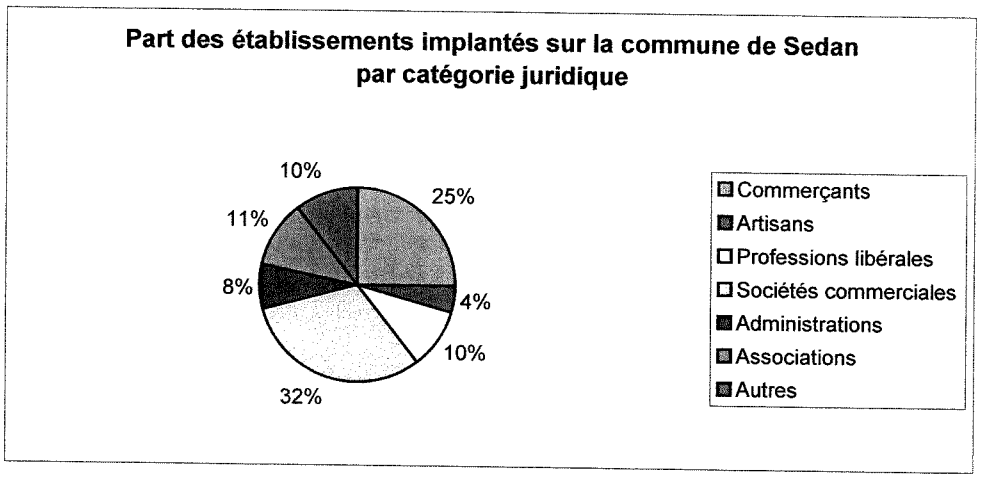


2.2.3. Part des allocataires bénéficiaires du RMI depuis plus de 3 ans

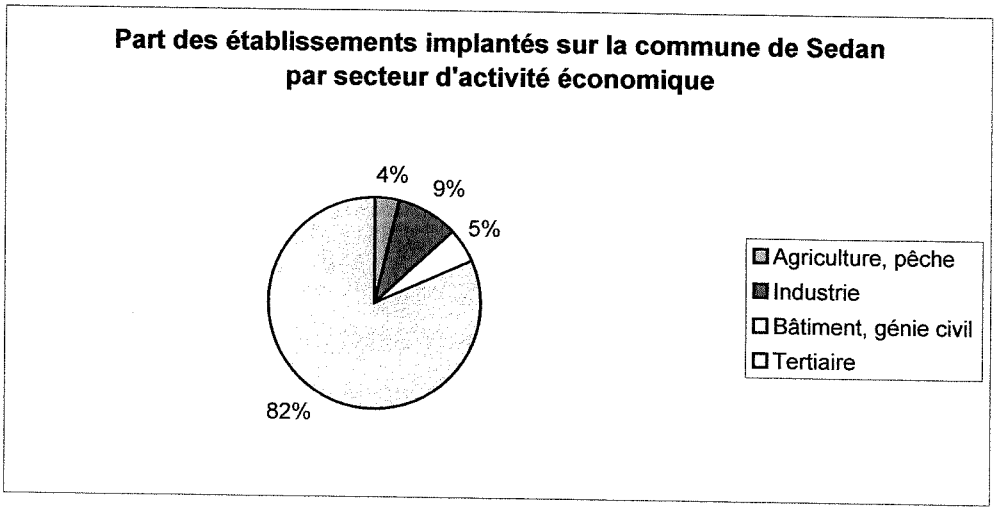


2.3. Activité économique

2.3.1. Etablissements implantés par catégorie juridique



2.3.2. Etablissements implantés par secteur d'activité économique



2.4. Chômage

L'unité urbaine de Sedan compte, en 2003, 2 327 chômeurs soit 26,1% de la population active résidant sur la même zone géographique.

2.4.1. Taux de chômage par sexe

Taux de chômage des hommes : 22,6%
Taux de chômage des femmes : 30,5%

2.4.2. Taux de chômage des étrangers

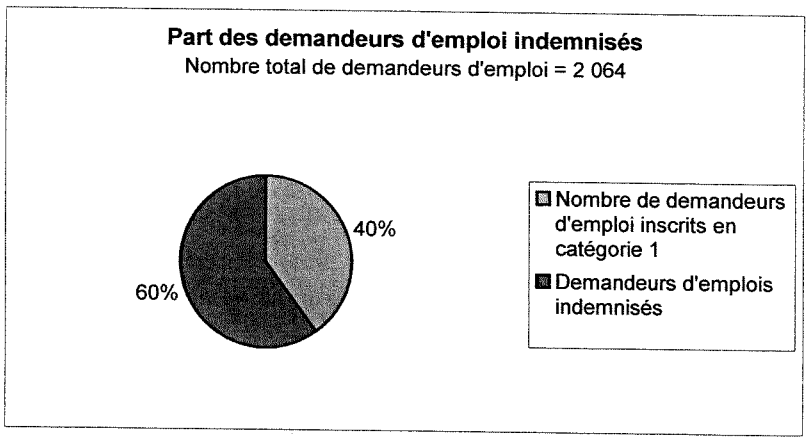
Taux de chômage des étrangers : 43,4%

2.4.3. Taux de chômage par tranche d'âge

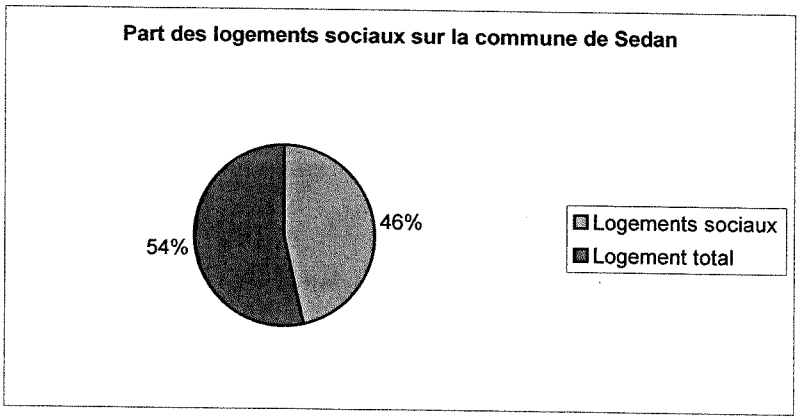
Taux de chômage des 15-24 ans : 45%
Taux de chômage des 25-54 ans : 23,5%
Taux de chômage des 55 ans et plus : 23,3%

3. Autres caractéristiques sociales[3]

3.1. Nombre de demandeurs d'emploi en 2004



3.2. Nombre de logements sociaux



[3] Données tirées du DVD intitulé *Sedan… Vers le projet urbain.*

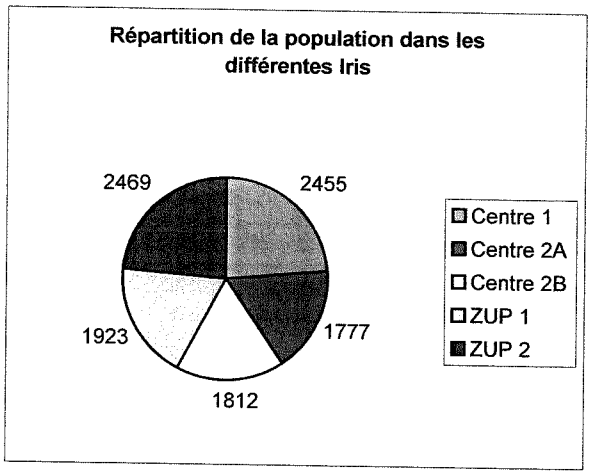
4. Caractéristiques de la population sedanaise par quartier

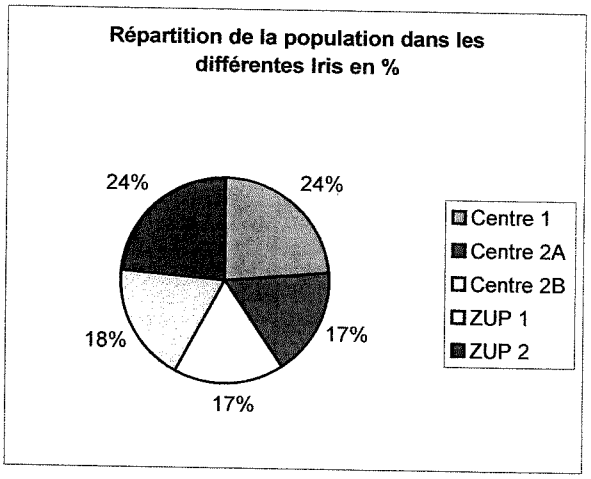
Les données qui suivent sont réalisées à partir des chiffres de l'Insee, récoltés lors du dernier recensement en 1999. Cette partie reprend certains éléments vus précédemment ainsi que de nouveaux mais les décline par Iris ou quartier. Ici, nous étudierons 5 Iris principales :

- Centre 1
- Centre 2A
- Centre 2B
- ZUP 1
- ZUP 2

Néanmoins, ces pôles ne constituent pas la totalité de la ville de Sedan mais sont les plus représentatifs de la population de la ville de Sedan.

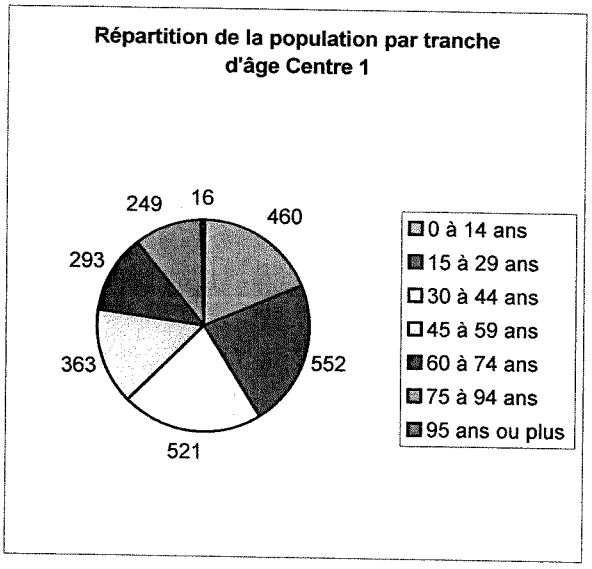
4.1. Population

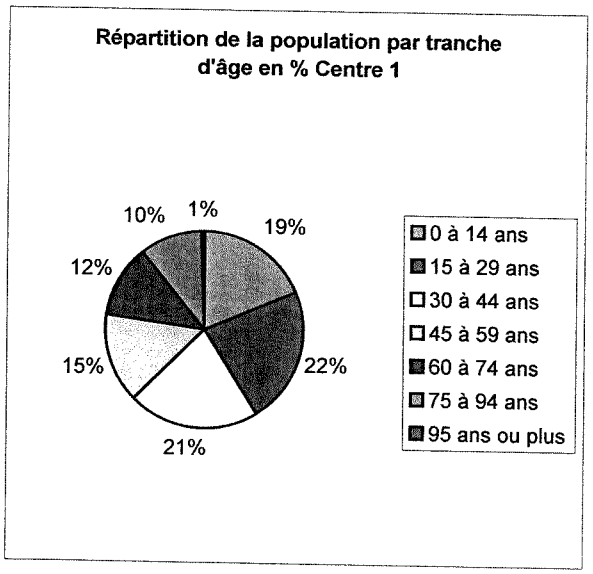




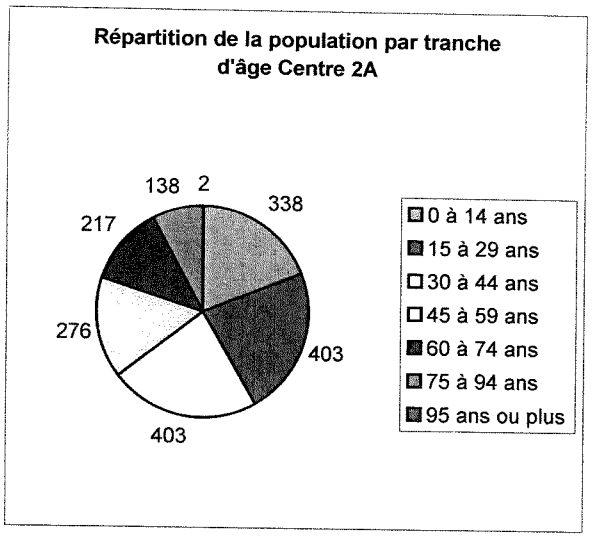
4.2. Age

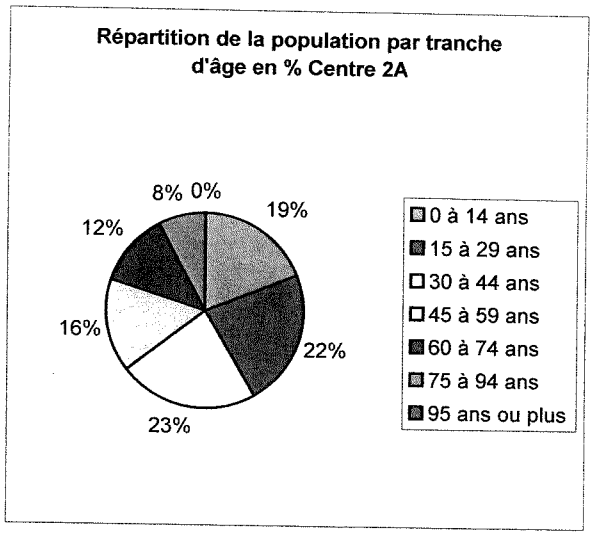
Centre 1



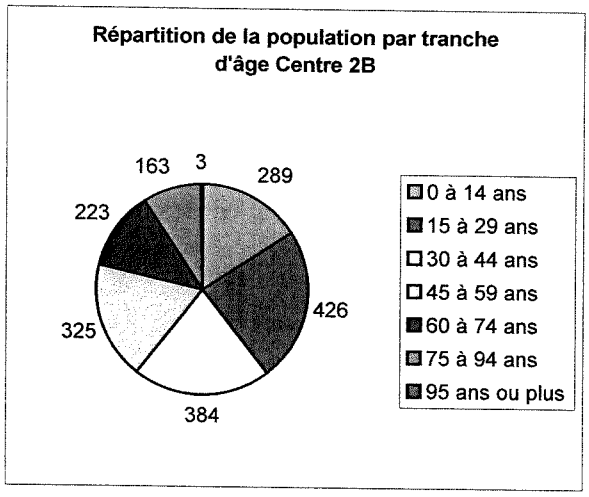


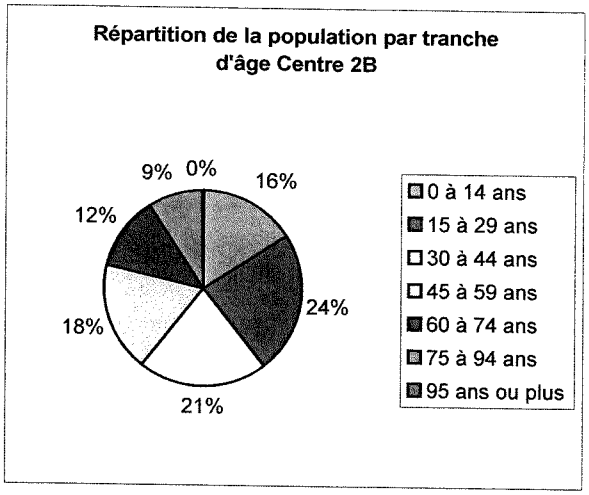
Centre 2A



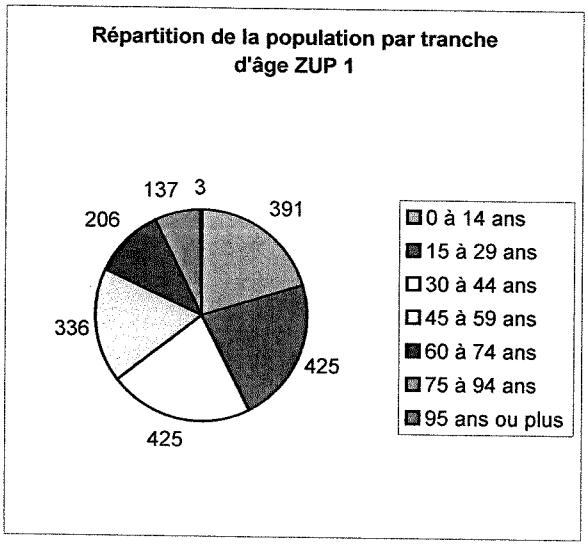


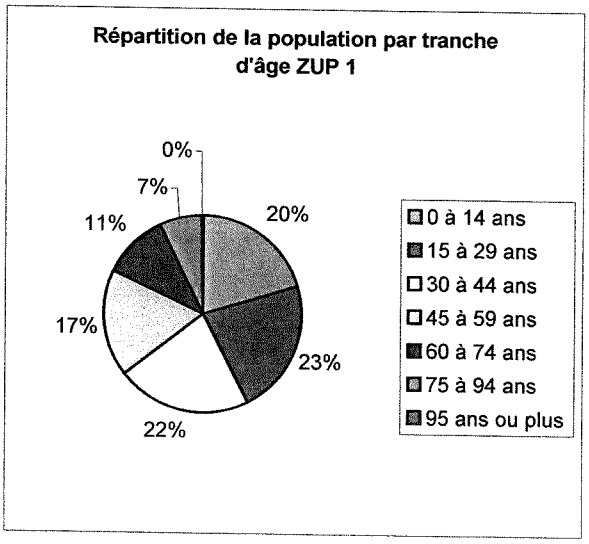
Centre 2B



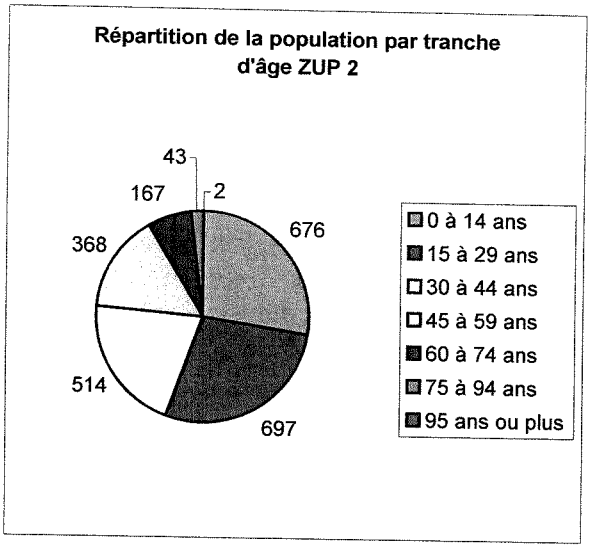


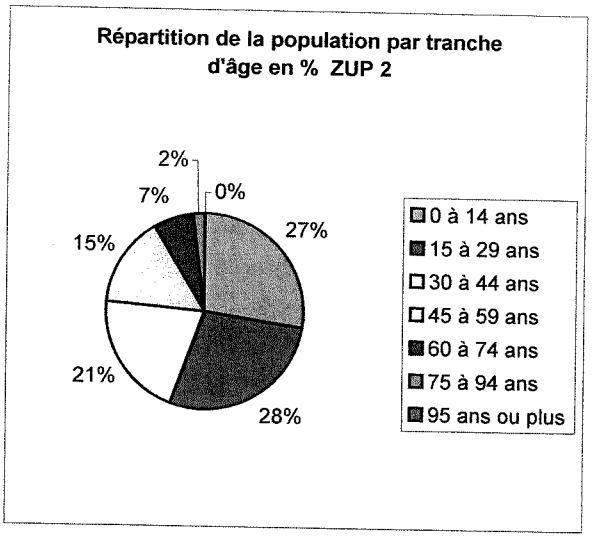
ZUP 1





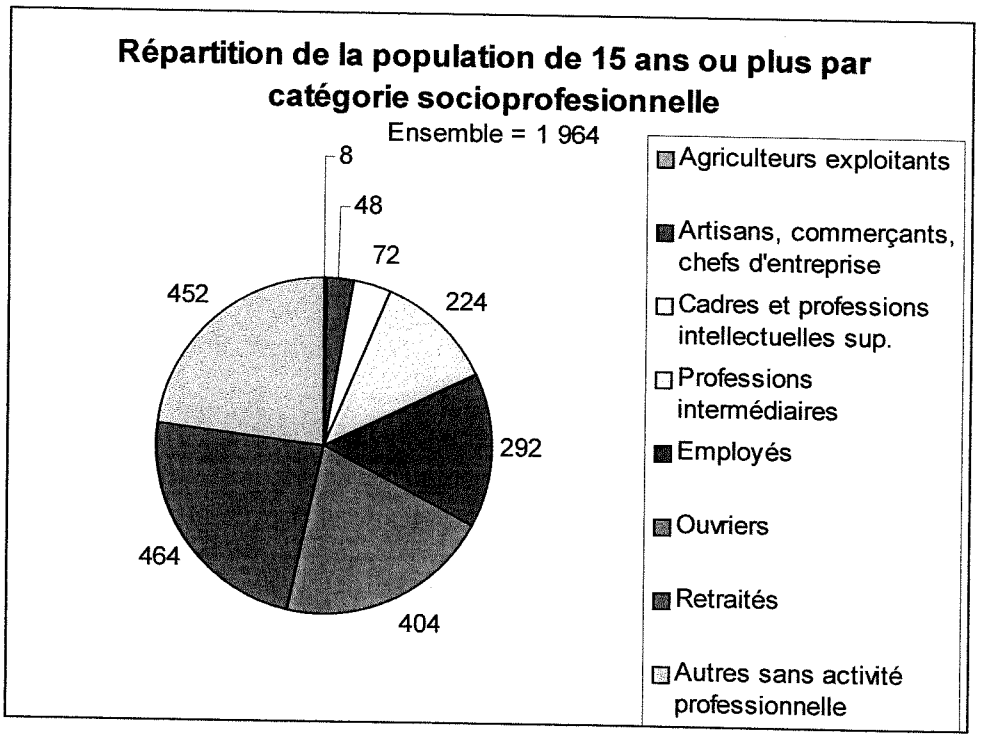
ZUP 2

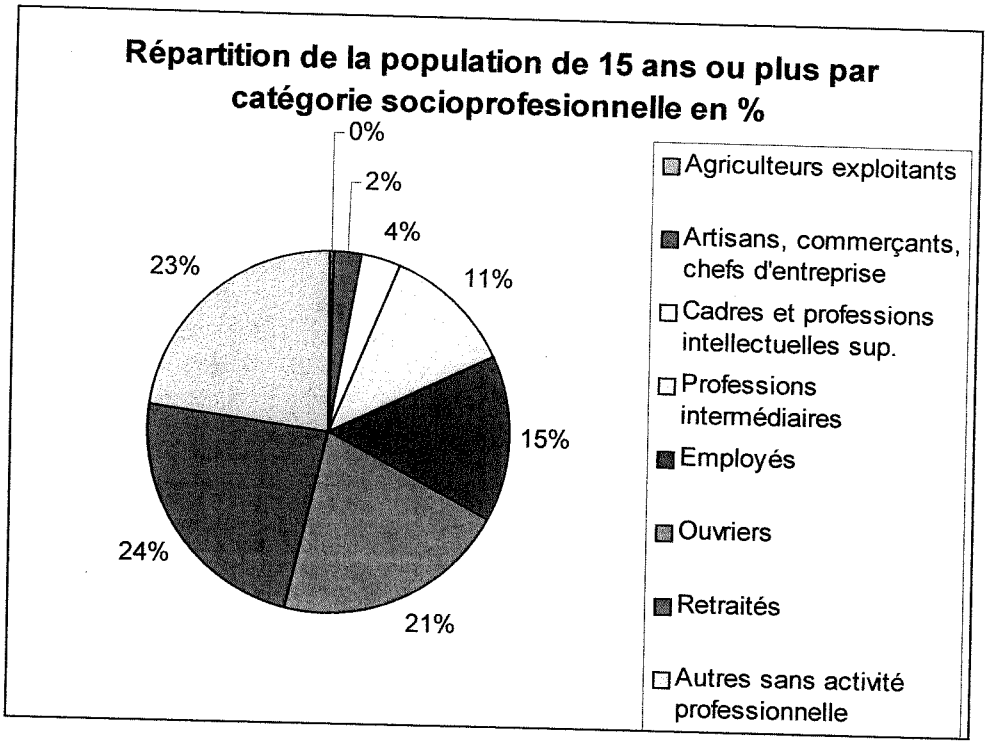




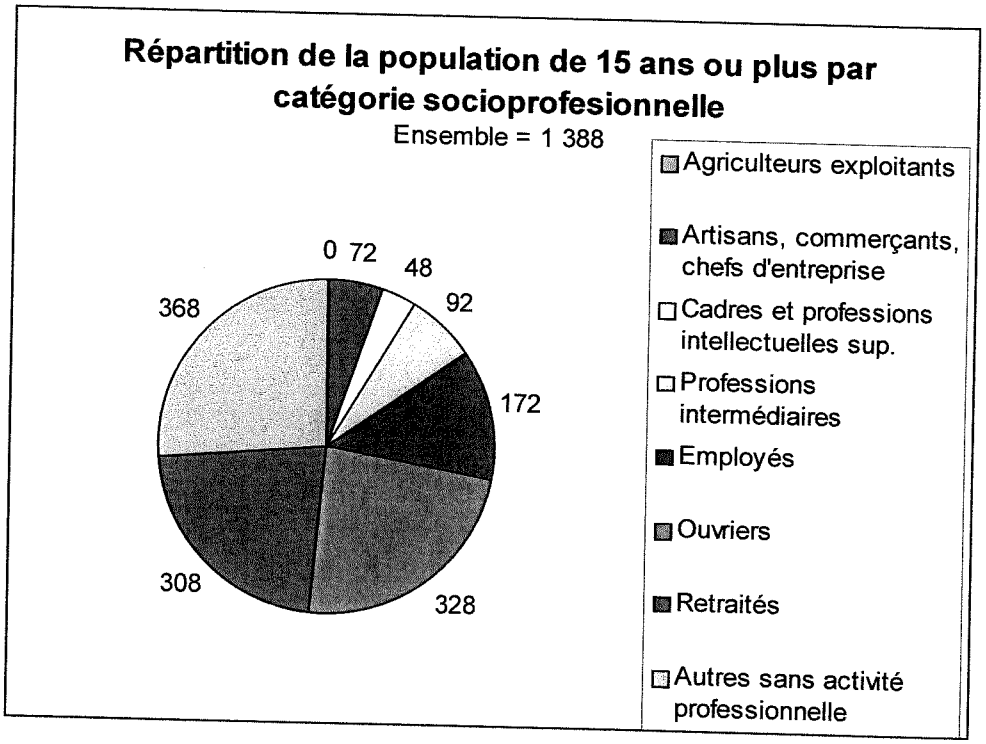
4.3. Catégories socioprofessionnelles

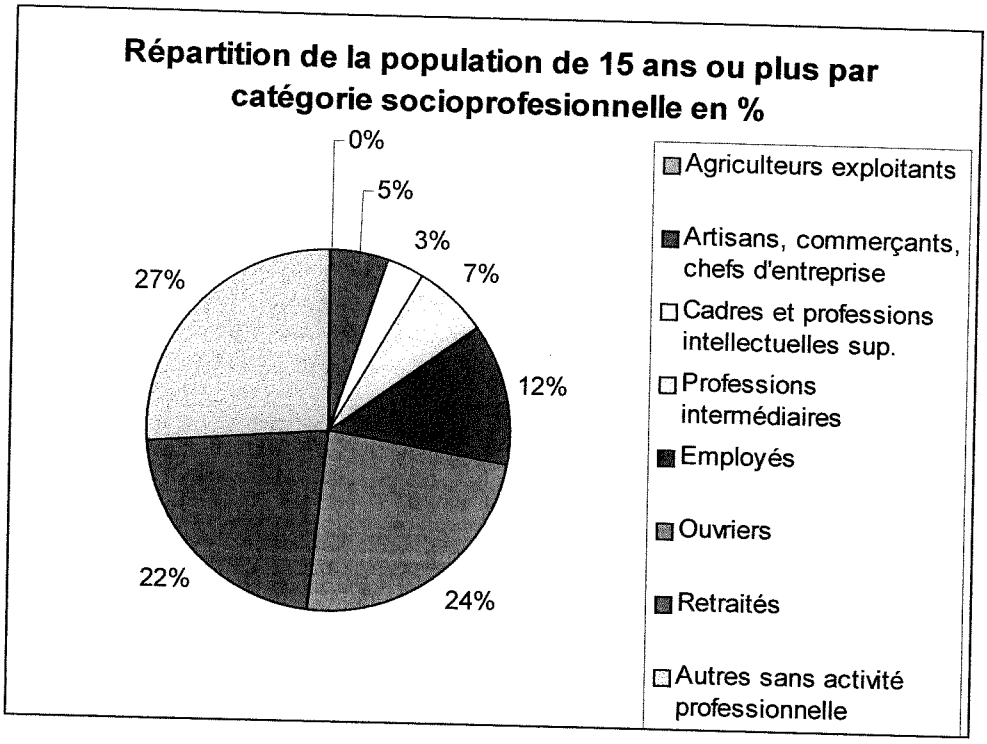
Centre 1



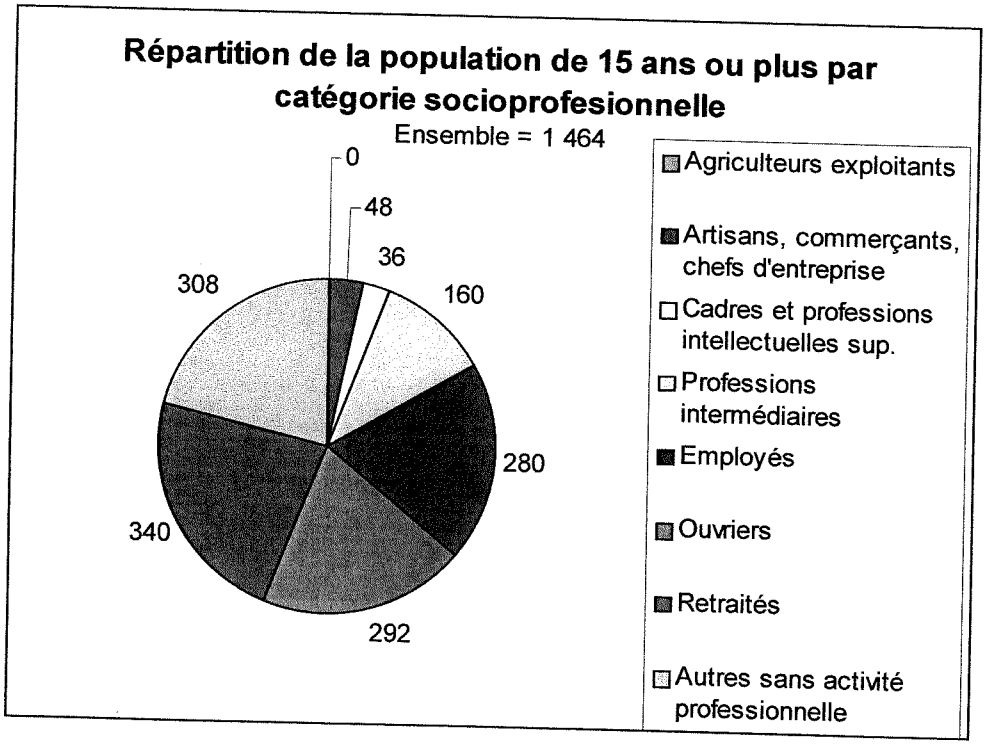

Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle en %
0%
2%
4%
11%
15%
21%
24%
23%
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle

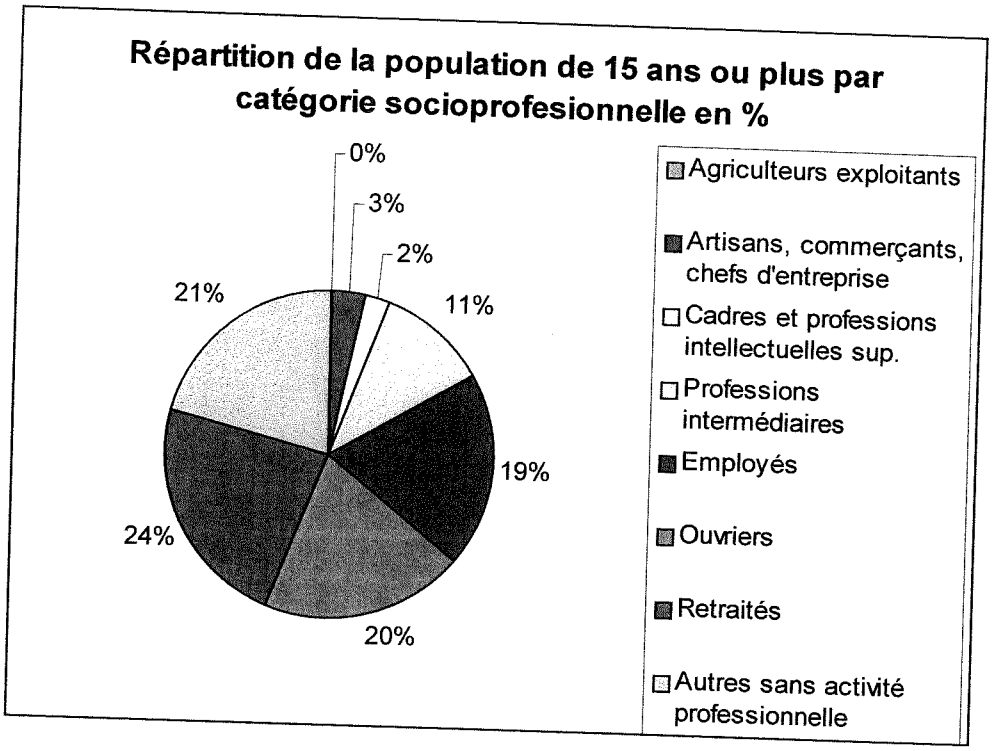
Centre 2A


Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle
Ensemble = 1 388
0
72
48
92
172
328
308
368
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle

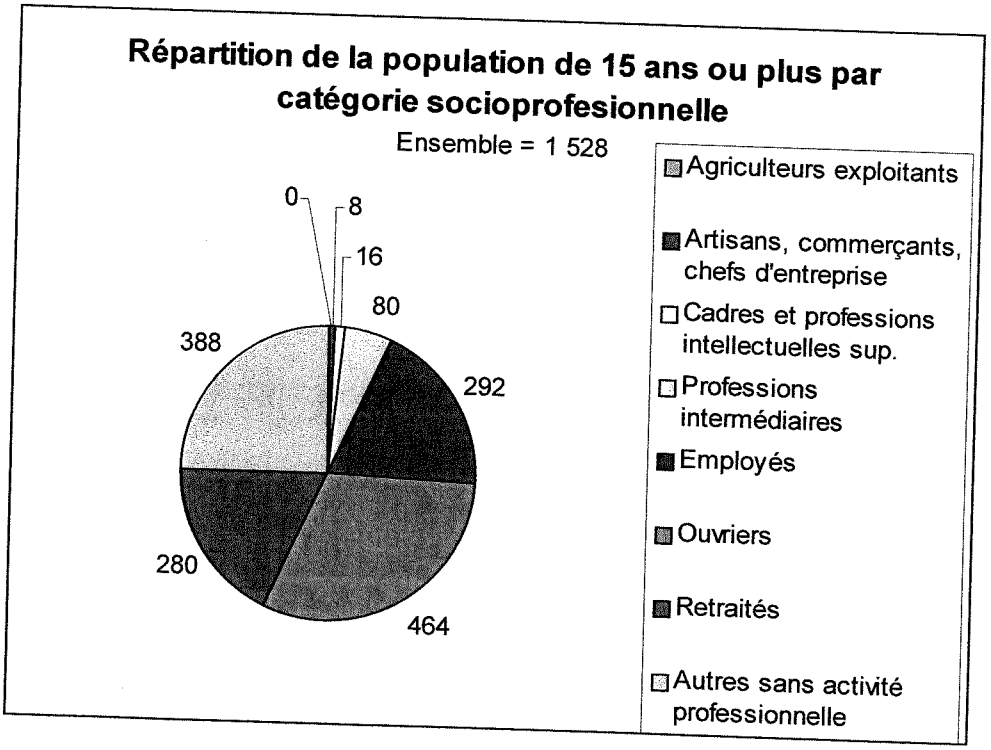

Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle en %
0%
5%
3%
7%
12%
24%
22%
27%
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle

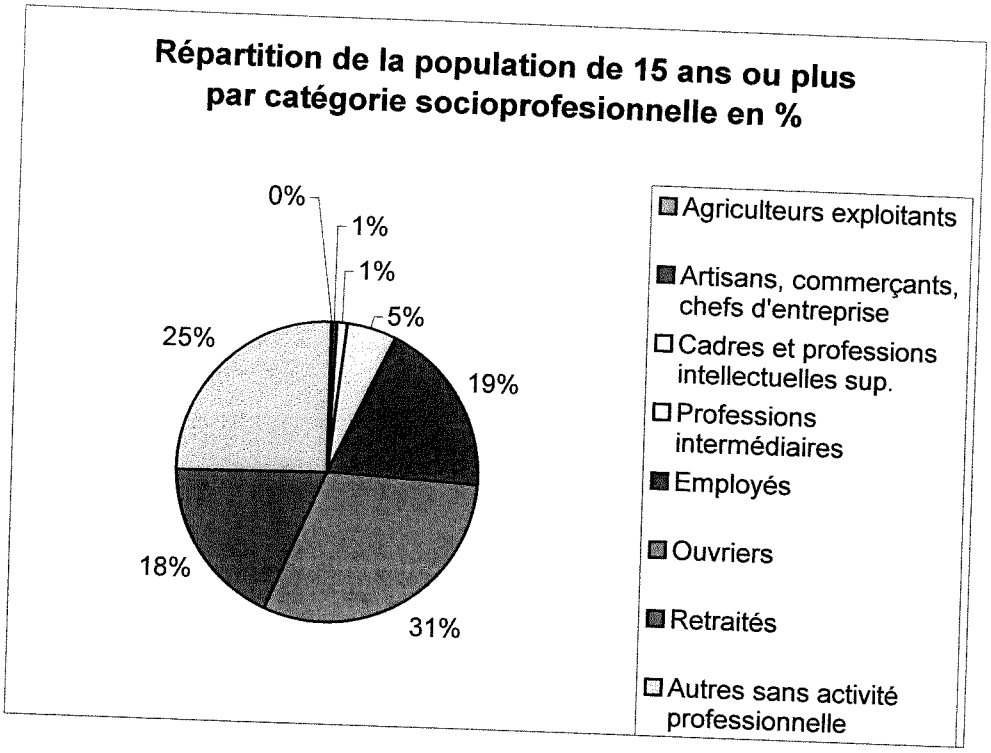
Centre 2B


Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle
Ensemble = 1 464
0
48
36
160
280
292
340
308
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle

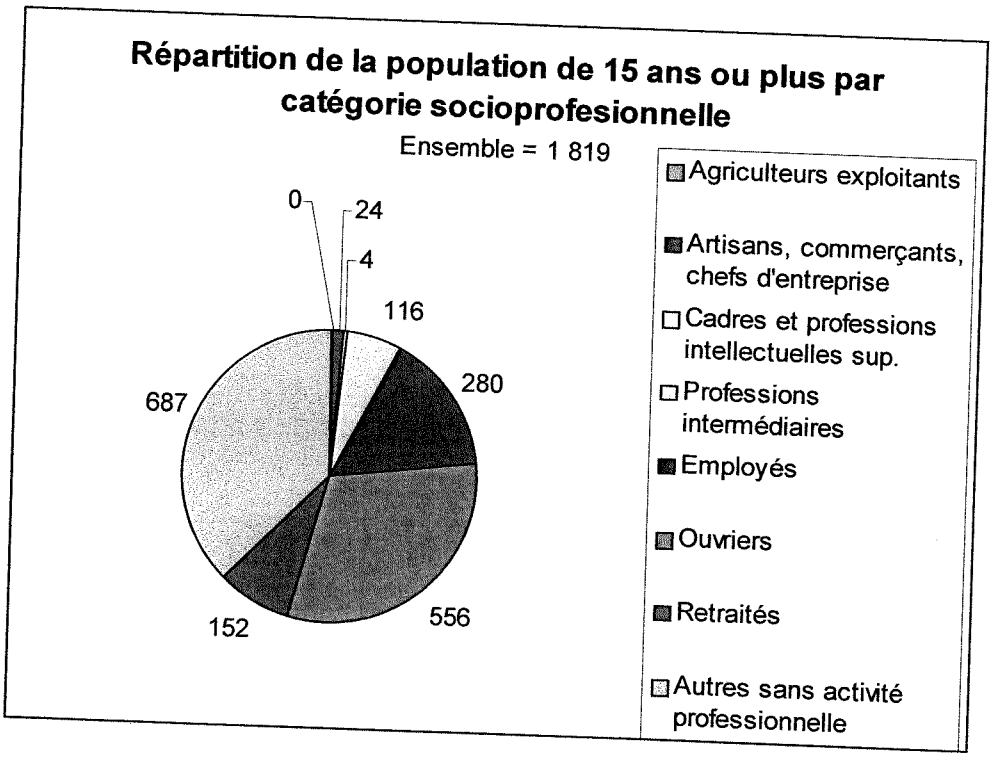

Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle en %
0%
3%
2%
11%
19%
20%
24%
21%
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle

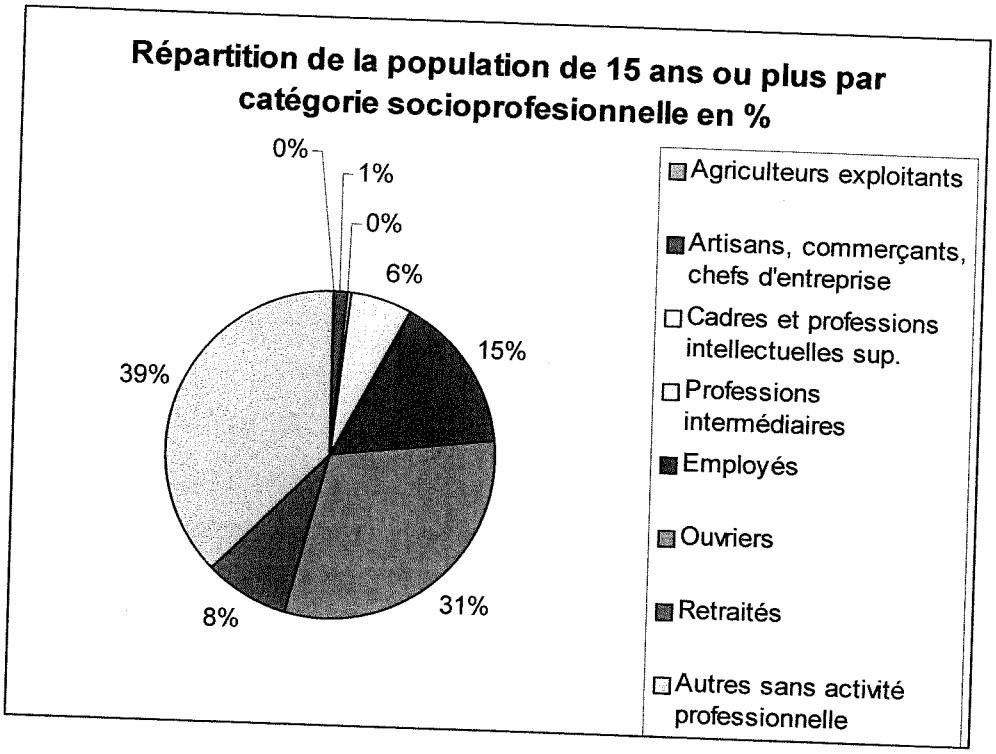
ZUP 1


Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle
Ensemble = 1 528
0
8
16
80
292
464
280
388
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle


Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle en %
0%
1%
1%
5%
19%
31%
18%
25%
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle

ZUP 2

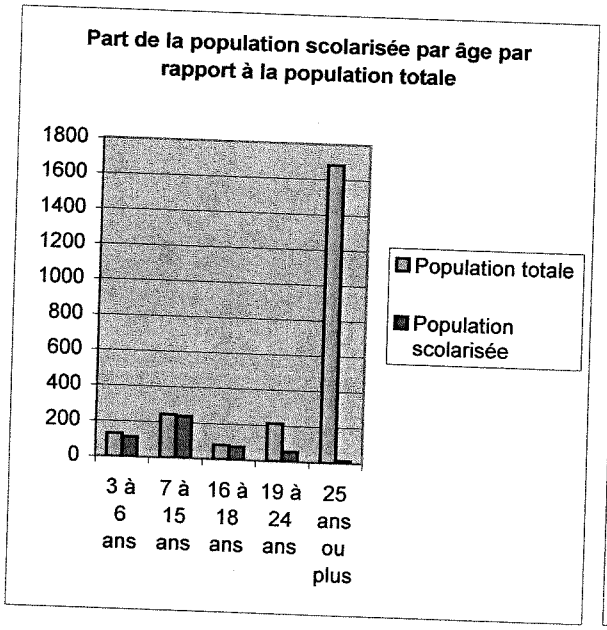

Répartition de la population de 15 ans ou plus par catégorie socioprofesionnelle
Ensemble = 1 819
0
24
4
116
280
556
152
687
Agriculteurs exploitants
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise
Cadres et professions intellectuelles sup.
Professions intermédiaires
Employés
Ouvriers
Retraités
Autres sans activité professionnelle



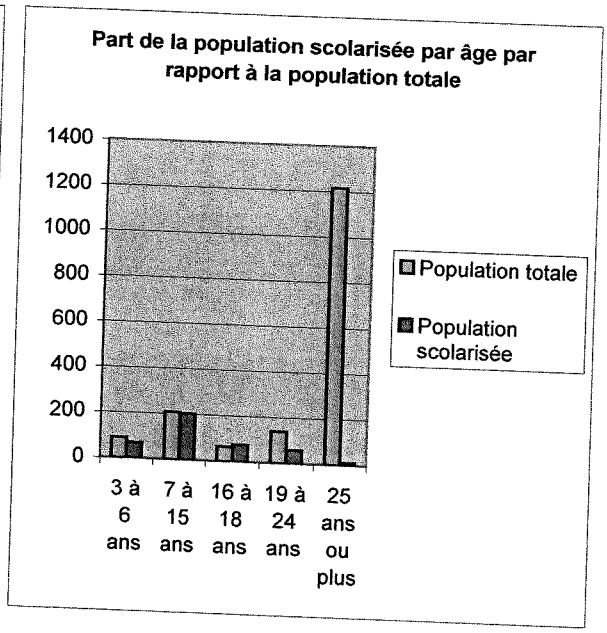
4.4. Formation : scolarisation et diplôme

4.4.1. Part de la population scolarisée par âge

Centre 1

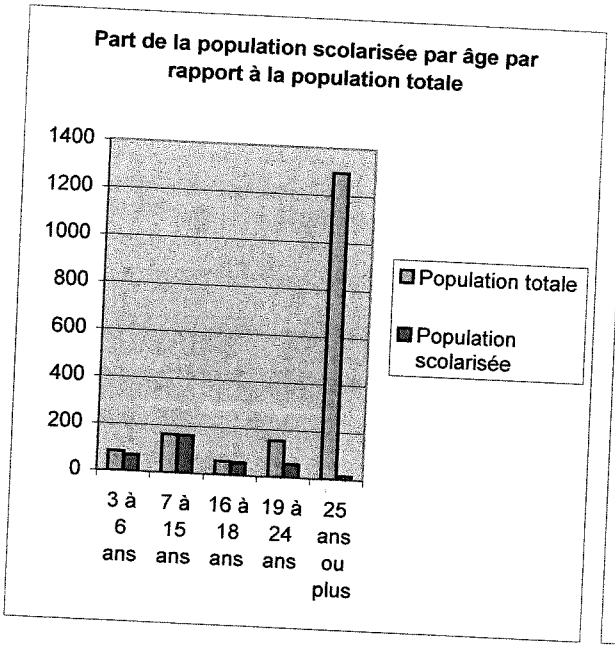


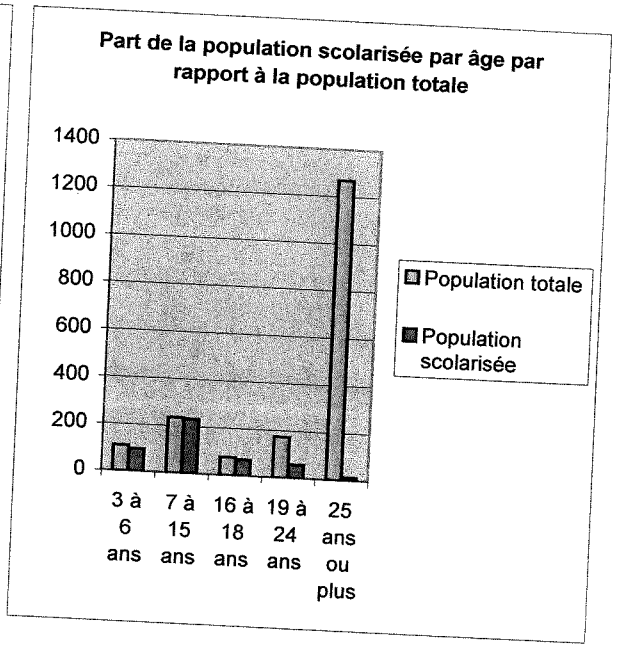
Centre 2A



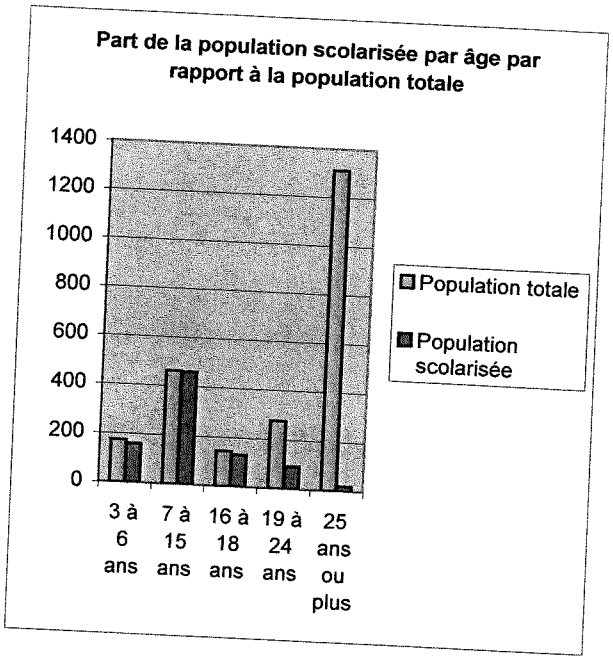
Centre 2B

ZUP 1



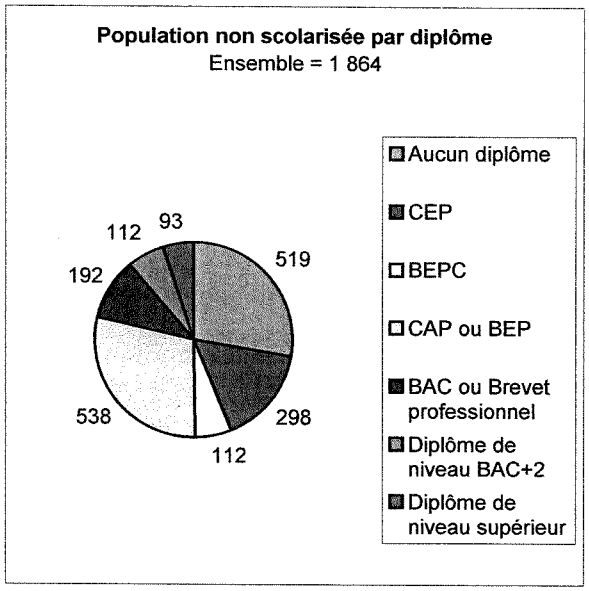


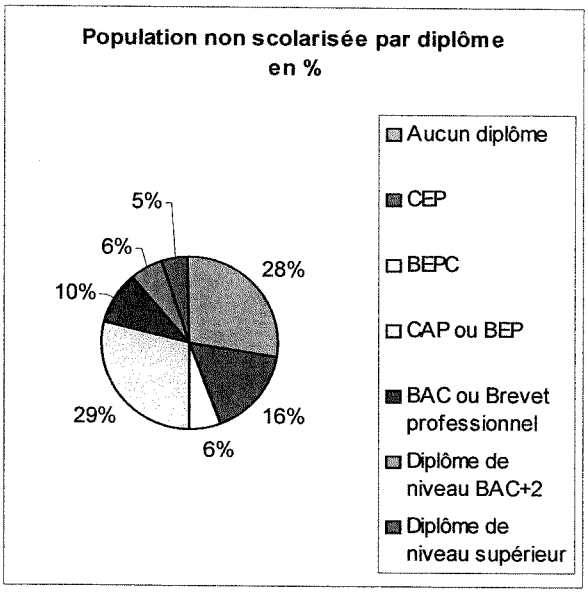
ZUP 2



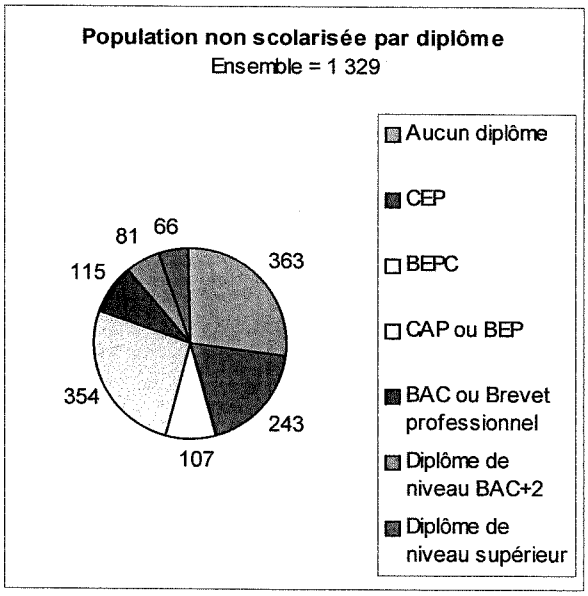
4.4.2. Population de 15 ans ou plus par diplôme

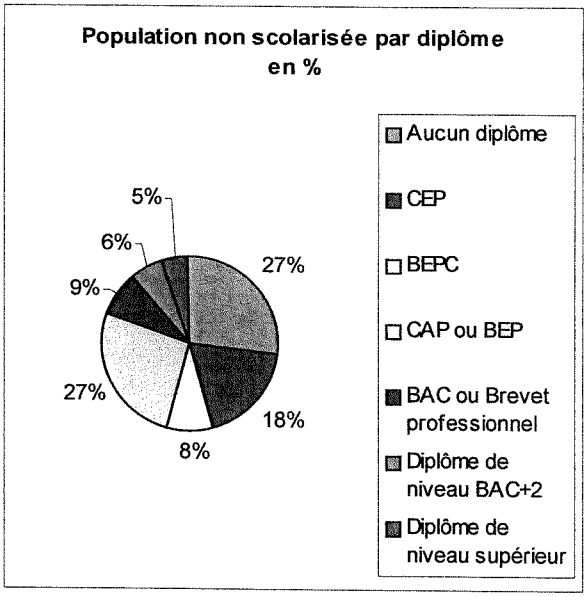
Centre 1



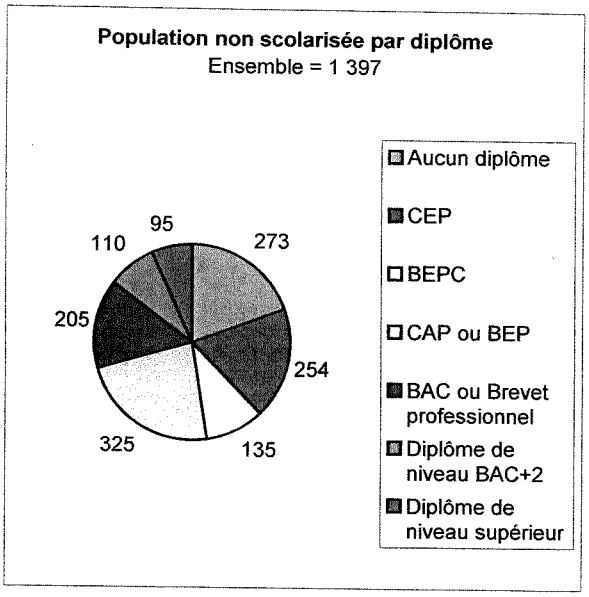


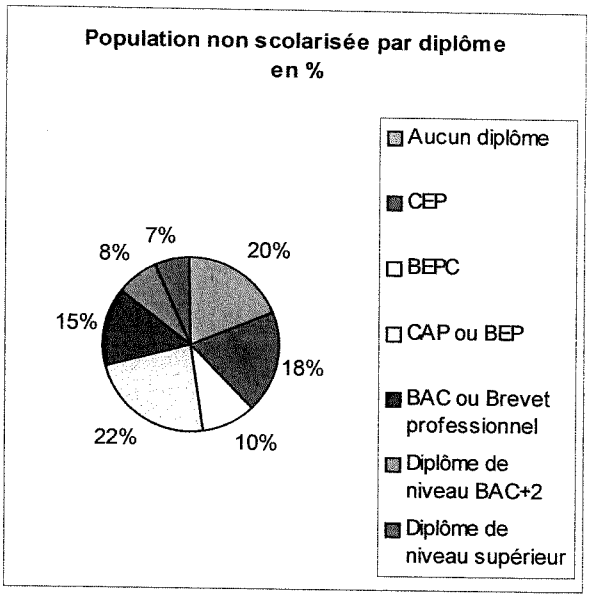
Centre 2A



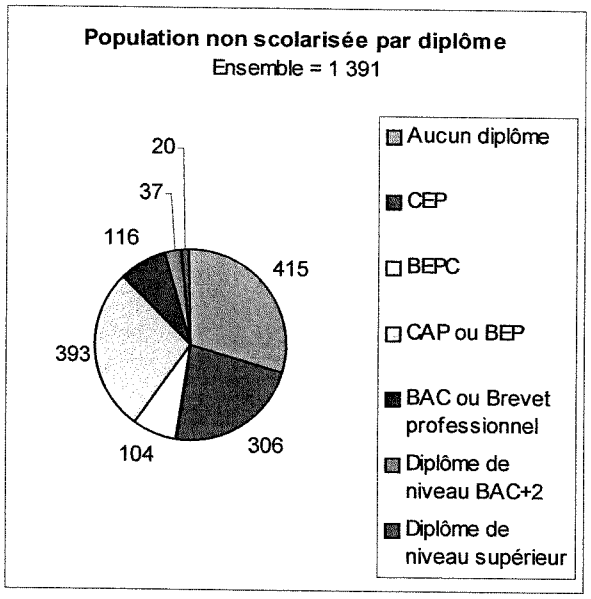


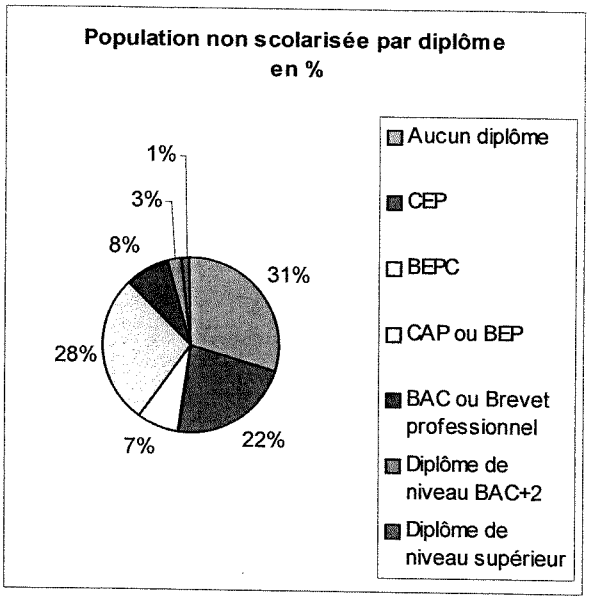
Centre 2B



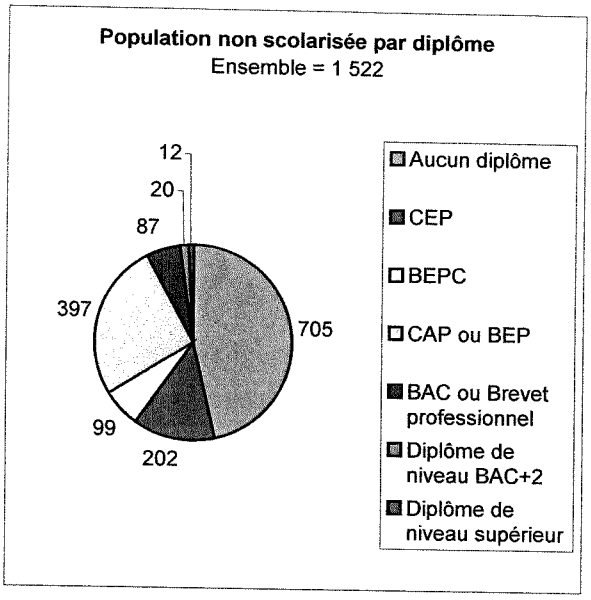


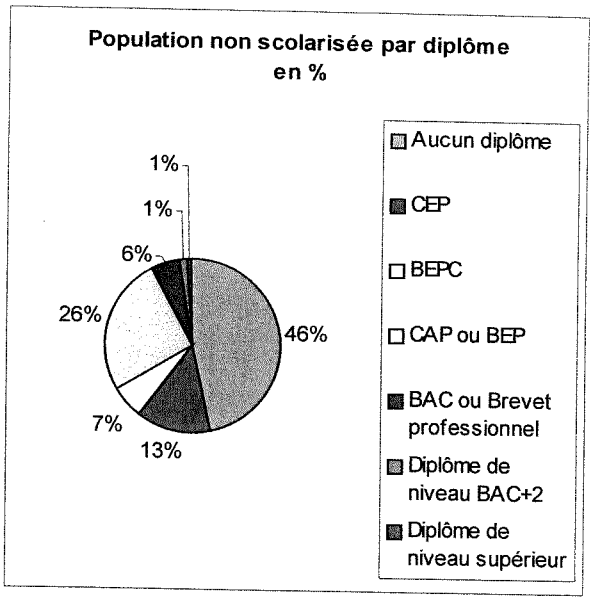
ZUP 1





ZUP 2

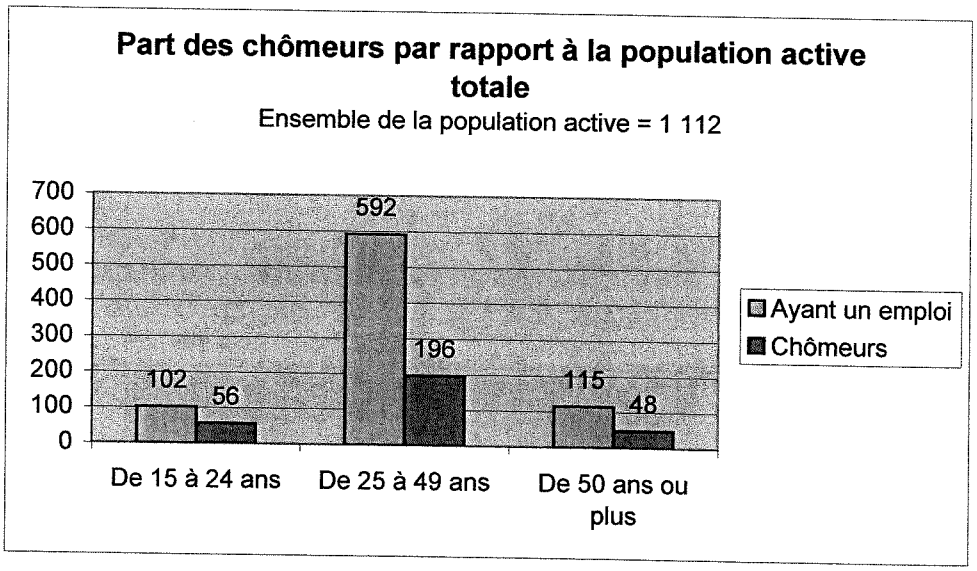




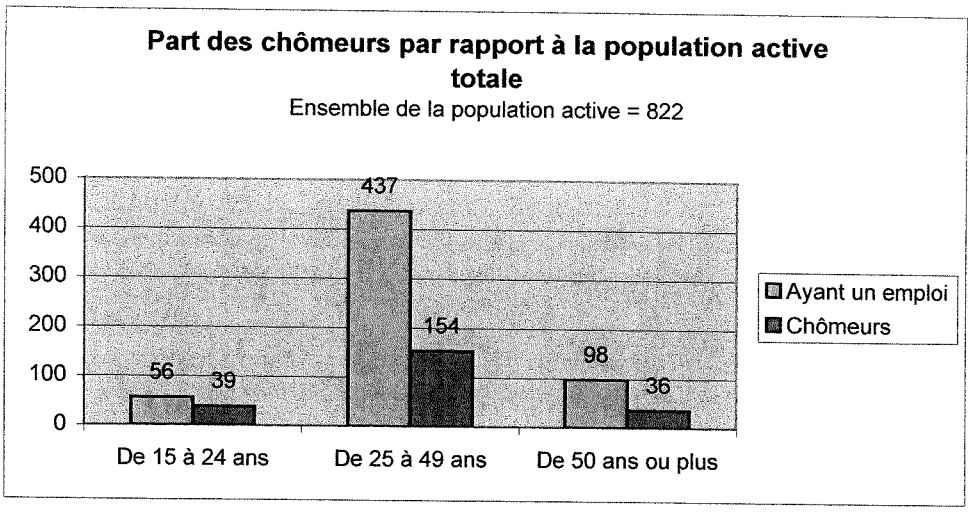
4.5. Activité : formes d'emploi

4.5.1. Population active totale

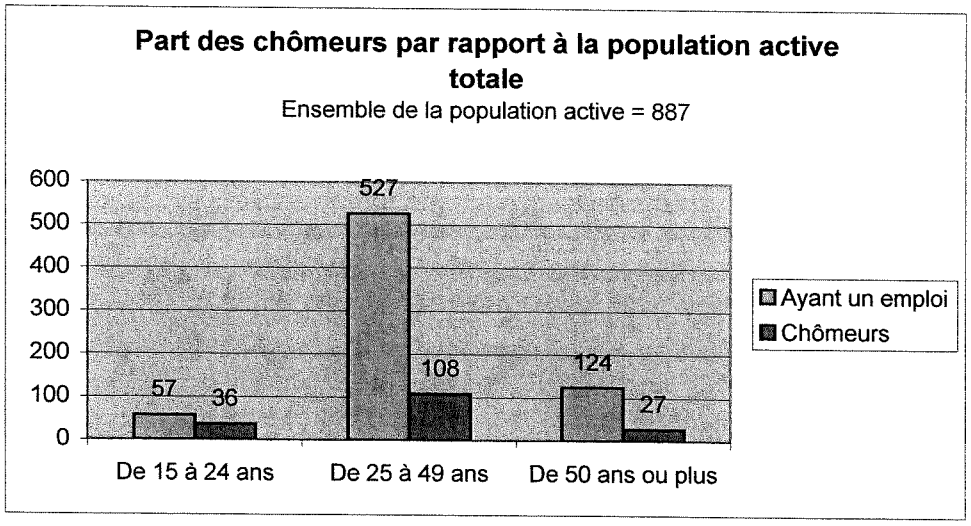
Centre 1



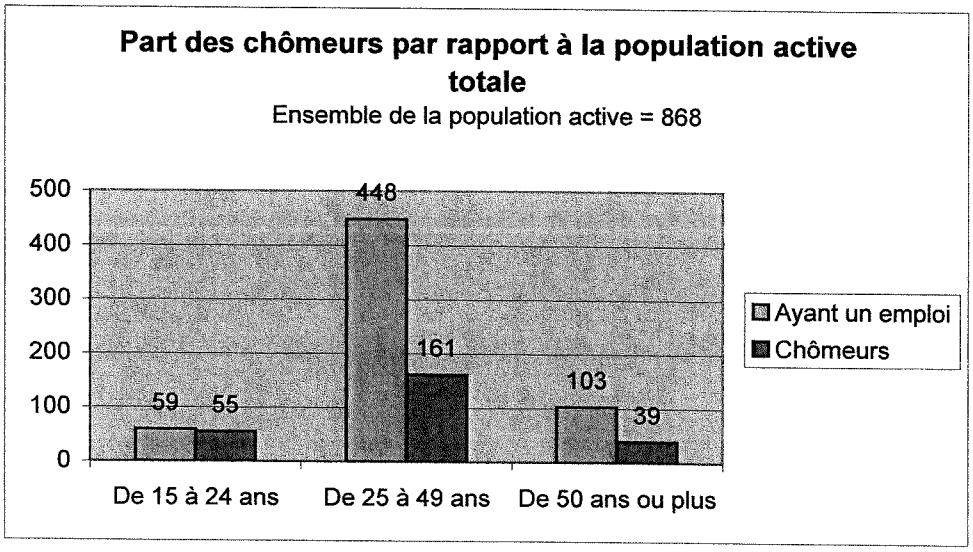
Centre 2A



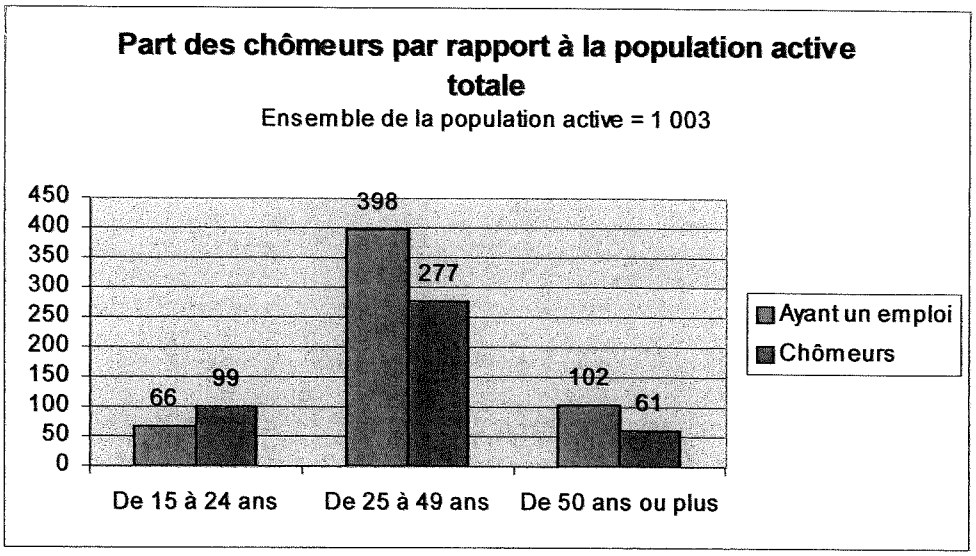
Centre 2B



ZUP 1



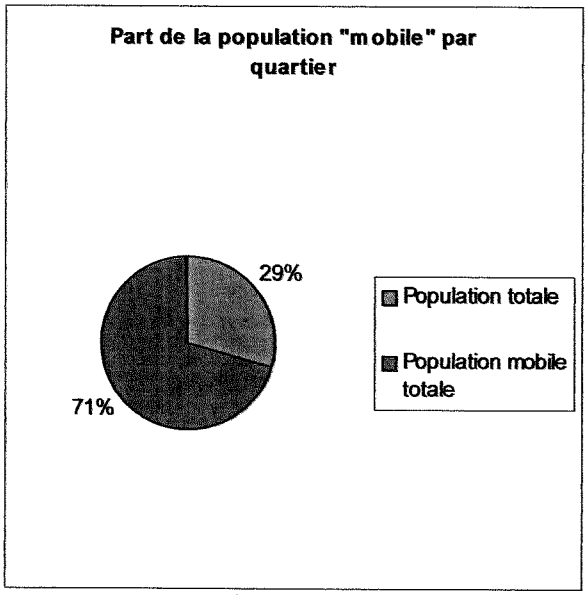
ZUP 2



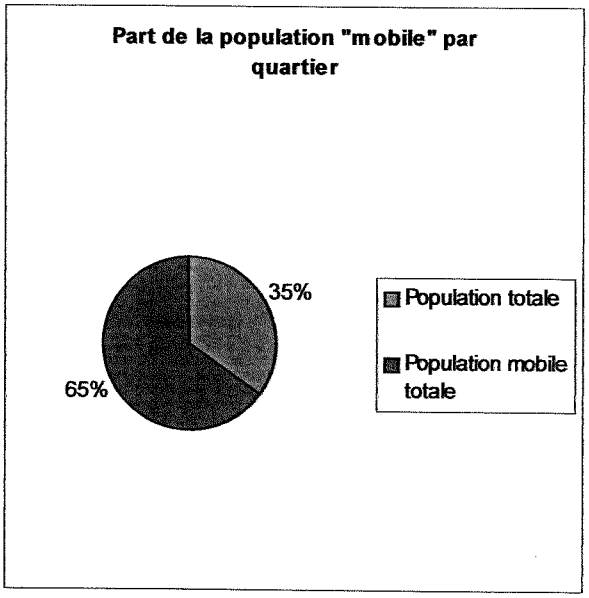
4.6. Mobilité résidentielle

4.6.1. Population « mobile » par quartier

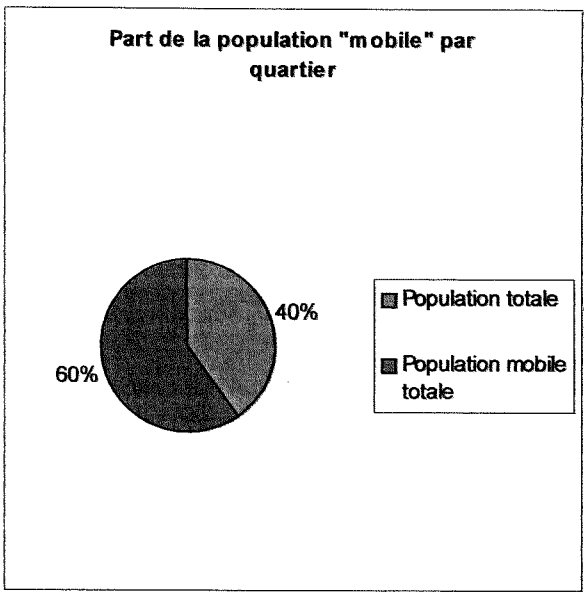
Centre 1



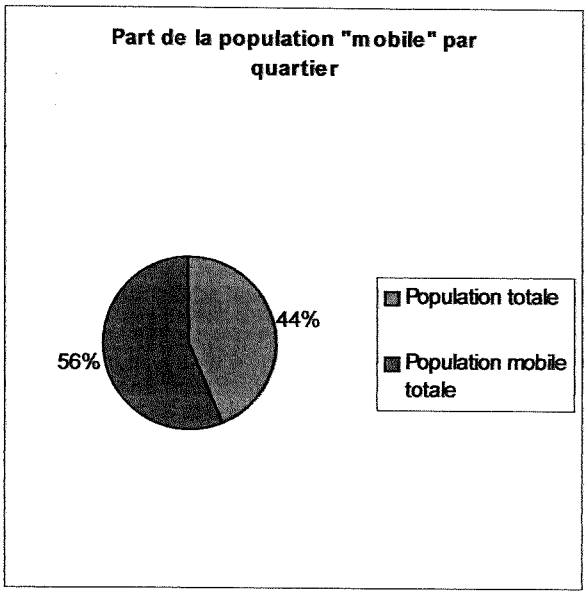
Centre 2A



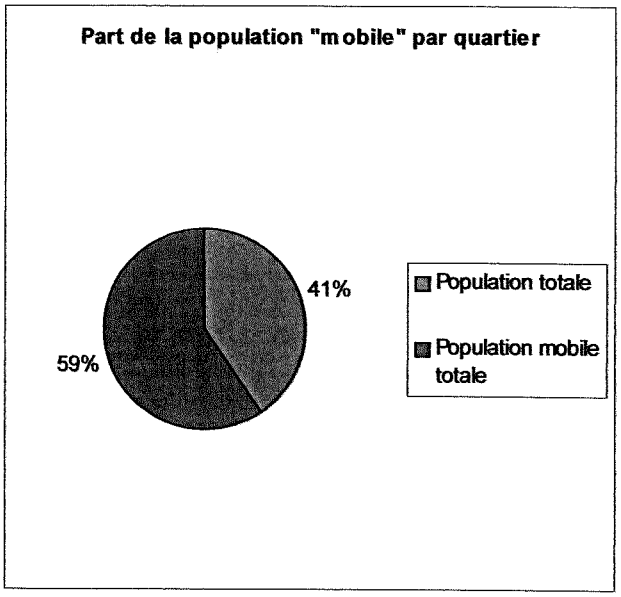
Centre 2B



ZUP 1

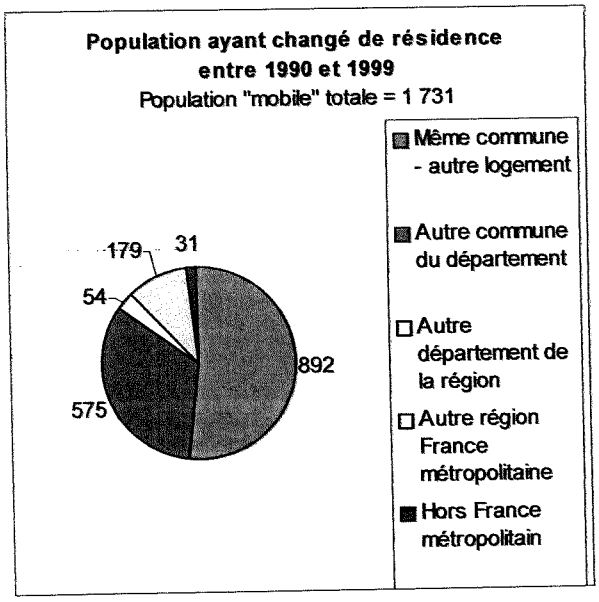


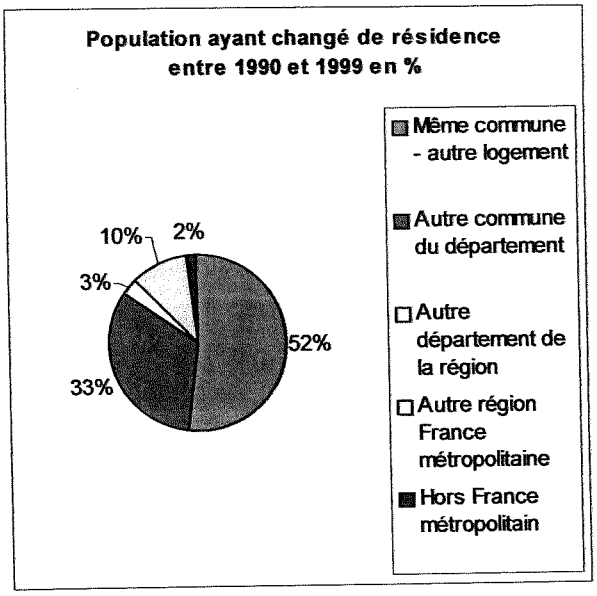
ZUP 2



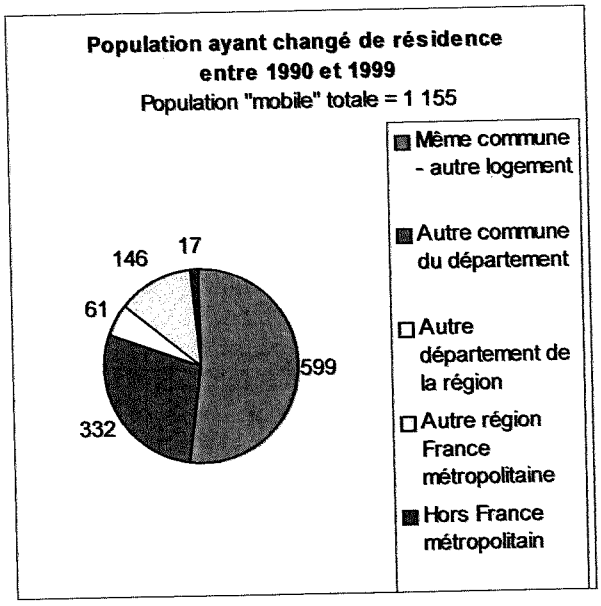
4.6.2. Population ayant changé de résidence au dernier recensement

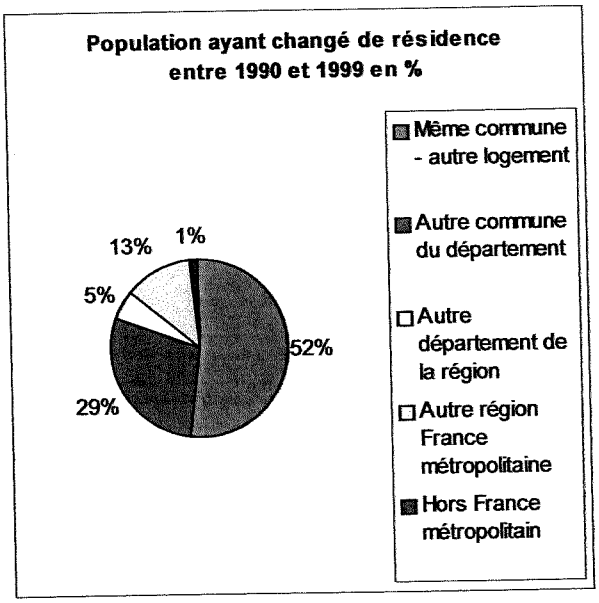
Centre 1



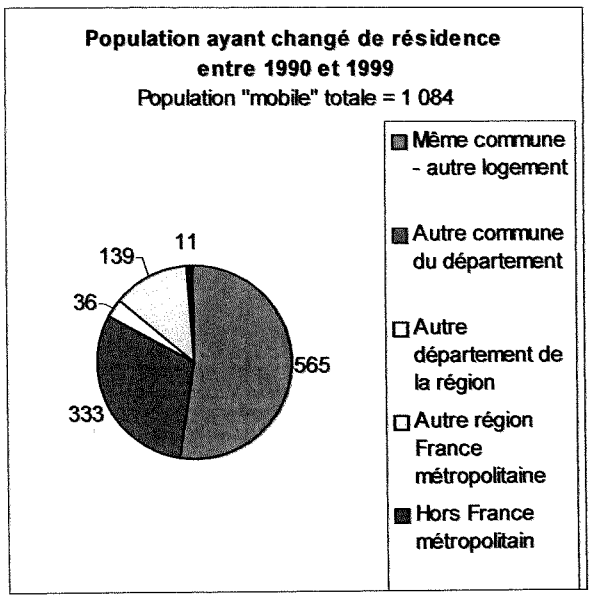


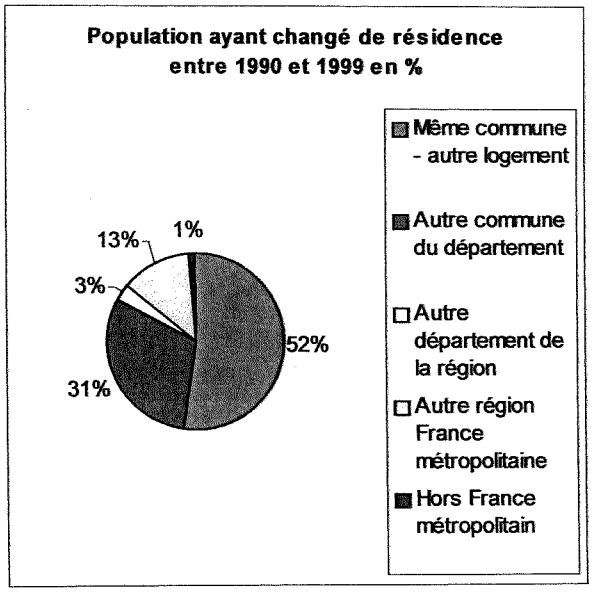
Centre 2A



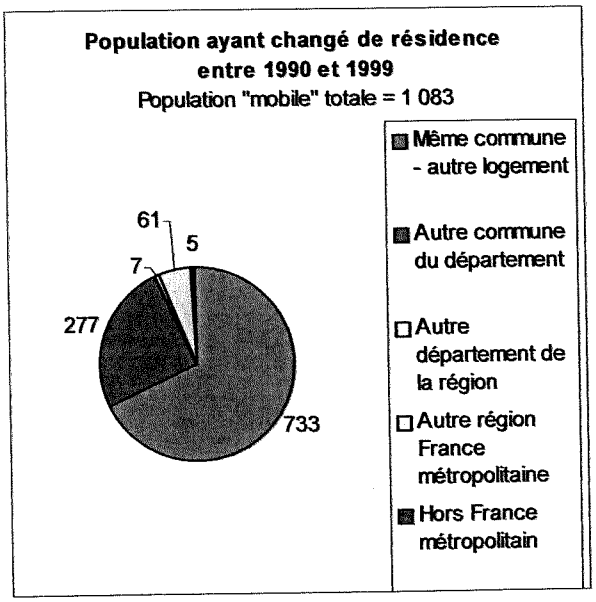


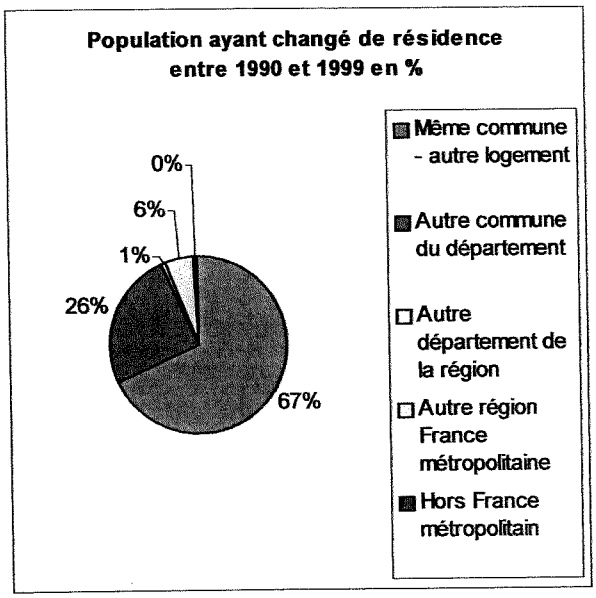
Centre 2B



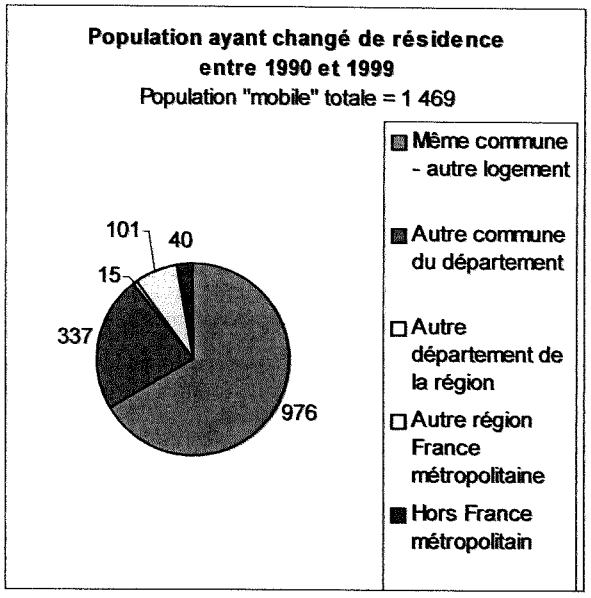


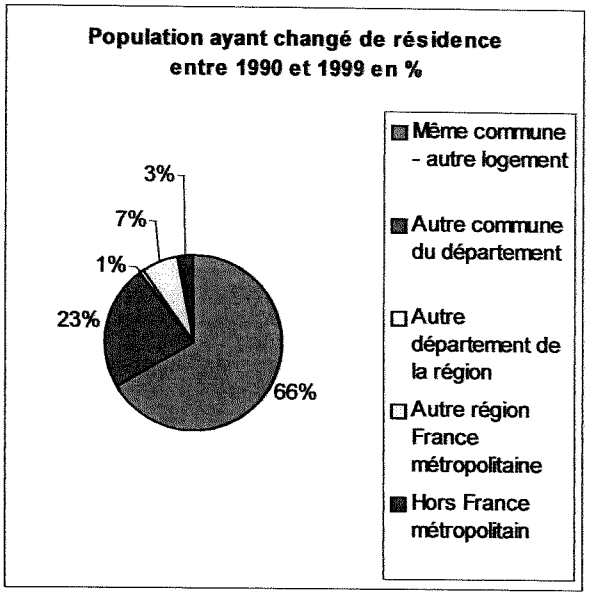
ZUP 1





ZUP 2


Population ayant changé de résidence
entre 1990 et 1999
Population "mobile" totale = 1 469
101
40
15
337
976
Même commune - autre logement
Autre commune du département
Autre département de la région
Autre région France métropolitaine
Hors France métropolitain


Population ayant changé de résidence
entre 1990 et 1999 en %
3%
7%
1%
23%
66%
Même commune - autre logement
Autre commune du département
Autre département de la région
Autre région France métropolitaine
Hors France métropolitain

ANNEXES

- **Données de l'INSEE sur le recensement 1999**

- **Contrat de ville de Sedan : les indicateurs sociaux**

UNITE URBAINE : Sedan

Nombre de commune(s)(1)	6
Superficie en km²	48

POPULATION

Population sans doubles comptes en 1999(1)	27 954
Densité de population (habitants au km²) en 1999(1)	577
Variation de la population taux annuel moyen entre 1990 et 1999(1)	- 0,40
dont variation due au solde naturel taux annuel entre 1990 et 1999	+ 0,48
dont variation due au solde migratoire taux annuel entre 1990 et 1999	- 0,88
Population estimée au 1er janvier 2003(2)	ND

LOGEMENT (3)

Nombre total de logements en 1999	12 288
Part des résidences secondaires (y.c les logements occasionnels) en 1999	1,5

REVENUS FISCAUX (4)

Médiane du revenu fiscal par U.C. en 2001	11 792,0
Part des ménages imposés en 2001	48,3

EMPLOI-CHÔMAGE

Emploi total (salarié + non salarié) au lieu de travail en 1999(3)	9 672
dont emploi salarié au lieu de travail en 1999	8 793
Variation de l'emploi total taux annuel moyen entre 1990 et 1999	- 0,09
Emploi total estimé au lieu de travail au 31 décembre 2003(5)	ND
Nombre de demandeurs d'emploi (catégories 1-2-3-HAR) au 31 décembre 2004(6)	2 030
Taux de chômage (au sens du BIT) au 31 décembre 2004(7)	ND

ENTREPRISES-ETABLISSEMENTS (8)

Nombre d'établissements au 1er janvier 2004	1 023
-Industrie	120
-Construction	73
-Commerce et réparations	345
-Services	485
dont 10 salariés et plus	97
dont 500 salariés et plus	1

ND : information non disponible

S : information couverte par le secret statistique

Sources :

(1) Insee - Recensements de la population (population légale)
(2) Insee - Estimations localisées de population
(3) Insee - Recensements de la population (exploit. principale)
(4) Direction générale des impôts - Revenus fiscaux des ménages
(5) Insee - Estimations d'emploi - données provisoires
(6) ANPE
(7) Méthode nationale
(8) Insee - Répertoire Sirène - Champ ICS

© Insee

date de mise à jour : 1er juin 2005

PRODUIT

répondant à votre recherche

Département : Ardennes

Commune : Sedan

Autre choix

Fiche disponible sur zone de plus de :

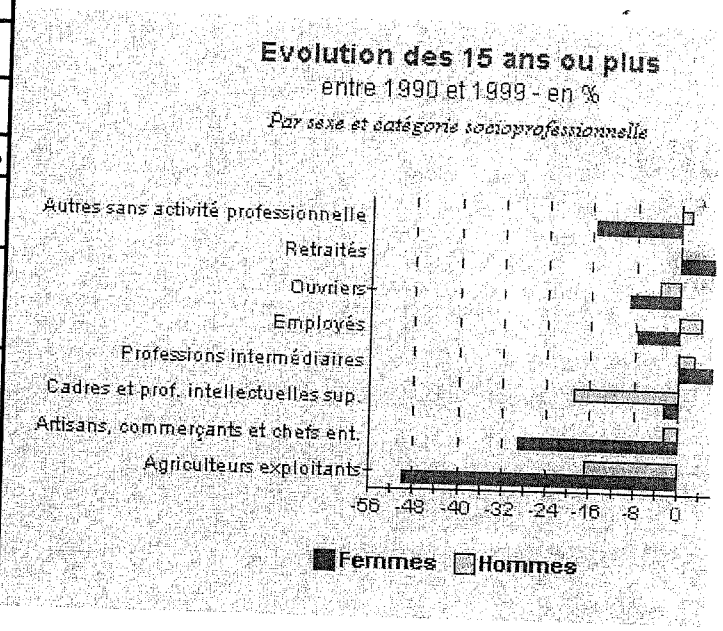
P_CSP - Fiche profil - Catégories socioprofessionnelles

Lis

Population sans doubles comptes 1999 :	**20 548**	
Superficie (en km2) :	**16**	
Densité en 1999 (hab/km2) :	**1 262**	**Nombre de communes**

Population de 15 ans ou plus par sexe et catégorie socioprofessionnelle

Catégorie socioprofessionnelle	1999	Evolution 90-99	Part des femmes en 1999	Part des femmes en 1990
Ensemble	**16 395**	**-3,1 %**	**52,7 %**	**53,4 %**
Agriculteurs exploitants	24	-25,0 %	16,7 %	25,0 %
Artisans, commerçants, Chefs d'entreprises	430	-15,4 %	40,2 %	48,0 %
Cadres et professions intellectuelles sup.	464	-14,1 %	33,6 %	29,6 %
Professions intermédiaires	1 419	14,8 %	48,7 %	42,7 %
Employés	2 476	-5,5 %	79,6 %	81,5 %
Ouvriers	3 739	-4,8 %	20,1 %	21,1 %
Retraités	3 332	10,8 %	53,1 %	48,0 %
Autres sans activité professionnelle	4 511	-10,8 %	69,1 %	73,0 %

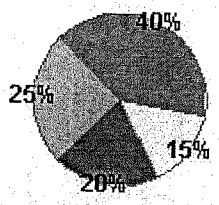


Population de 15 ans ou plus par tranche d'âge et catégorie socioprofessionnelle

Catégorie socioprofessionnelle	1999	Part des ... 15-29 ans	Part des ... 30-49 ans	Part des ... 50 ans ou plus
Ensemble	**16 395**	**27,9 %**	**35,1 %**	**37,0 %**
Agriculteurs exploitants	24	16,7 %	83,3 %	0,0 %
Artisans, commerçants, Chefs d'entreprises	430	15,6 %	47,7 %	36,7 %
Cadres et professions intellectuelles sup.	464	19,0 %	57,5 %	23,5 %

Professions intermédiaires	1 419	29,5 %	52,3 %	18,2 %
Employés	2 476	26,9 %	53,6 %	19,5 %
Ouvriers	3 739	26,4 %	55,6 %	18,0 %
Retraités	3 332	///	0,5 %	99,5 %
Autres sans activité professionnelle	4 511	52,0 %	24,3 %	23,7 %

Population de 15 ans ou plus par type d'activité



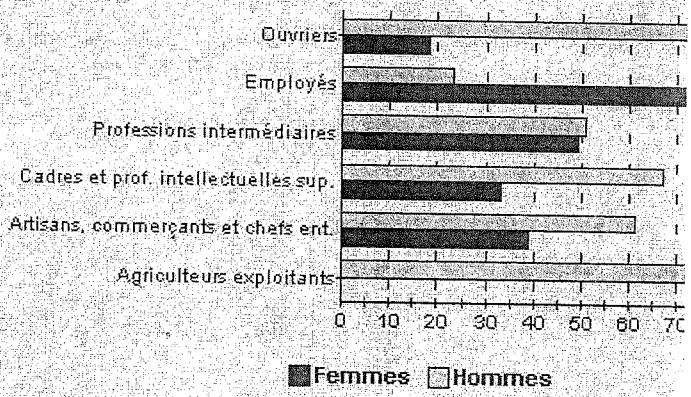
Actifs ayant un emploi | Actifs sans emploi ** | Retraités | Autres *

** Autres : étudiants, personnes sans activité professionnelle*
*** Actifs sans emploi: chômeurs et militaires du contingent*

Population active de 15 ans ou plus ayant un emploi par catégorie socioprofessionnelle

	1999		Evolution 90 - 99	Part des femmes en 1999
	Nombre	%		
Ensemble	**6 571**	**100,0 %**	**-7,8 %**	**42,5 %**
Agriculteurs exploitants	16	0,2 %	-50,0 %	0,0 %
Artisans, commerçants et chefs d'entreprises	350	5,3 %	-30,0 %	38,9 %
Cadres et professions intellectuelles sup.	456	6,9 %	-11,6 %	33,3 %
Professions intermédiaires	1 230	18,7 %	6,0 %	48,7 %
Employés	1 841	28,0 %	-4,7 %	76,7 %
Ouvriers	2 678	40,8 %	-10,4 %	18,4 %

Répartition des actifs ayant un emploi
par sexe et catégorie socioprofessionnelle
en %



Sources:

INSEE, Recensement de la population de 1999 - exploitation complémentaire - lieu de résidence

INSEE, Recensement de la population de 1990 - exploitation au quart - lieu de résidence

DOCUMENT DE TRAVAIL
Politique de la ville

INDICATEURS SOCIAUX

SUR LES QUARTIERS PRIORITAIRES

Données CAF au 31 décembre 2003

Contrat de ville de Sedan

INSEE Champagne Ardenne

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Janvier 2005

Secrétariat général pour les affaires régionales (SGAR) – 1 cours d'Ormesson – 51036 CHALONS-EN-CHAMPAGNE Cedex
Service d'études du SGAR : ✆ 03 26 26 12 74 - 🖷 03 26 26 12 53

OBSERVATOIRE
SOCIO-DEMOGRAPHIQUE
DES QUARTIERS

Indicateurs sociaux

Contrat de Ville de : Sedan

Zone urbaine sensible du Lac

Population sans doubles comptes en 1999 (RP) 4 598

1) Données démographiques sur les allocataires

Allocataires de la CAF au 31/12/2003	ZUS, ZRU Le Lac		Hors ZUS, ZRU		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan	
	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)
Nombre d'allocataires	**1 363**		**3 065**		**4 802**		**5 878**	
% des ménages en 1999 (RP)		72,3		48,8		55,5		51,9
Population bénéficiaire	**3 212**		**7 281**		**11 538**		**14 672**	
% de la population totale en 1999 (RP)		69,9		51,0		56,2		52,5
Age de l'allocataire								
Moins de 25 ans	123	9,0	332	10,8	492	10,2	595	10,1
De 25 à 29 ans	129	9,5	336	11,0	509	10,6	623	10,6
De 30 à 59 ans	858	62,9	1 852	60,4	2 940	61,2	3 667	62,4
60 ans et +	253	18,6	545	17,8	861	17,9	993	16,9
Type de famille								
Personnes seules	568	41,7	1 311	42,8	2 023	42,1	2 348	39,9
dont femmes	*350*	*61,6*	*816*	*62,2*	*1 229*	*60,8*	*1 447*	*61,6*
Couples sans enfant	112	8,2	229	7,5	361	7,5	407	6,9
Familles monoparentales	332	24,4	543	17,7	939	19,6	1 072	18,2
dont avec au moins trois enfants	*77*	*23,2*	*91*	*16,8*	*187*	*19,9*	*203*	*18,9*
Couples avec un ou deux enfants	235	17,2	708	23,1	1 023	21,3	1 426	24,3
Couples avec 3 enfants ou +	116	8,5	274	8,9	456	9,5	625	10,6
Nombre d'enfants par allocataire								
0 enfant	680	49,9	1 540	50,2	2 384	49,6	2 755	46,9
1 enfant	300	22,0	586	19,1	956	19,9	1 149	19,5
2 enfants	190	13,9	574	18,7	819	17,1	1 146	19,5
3 enfants	125	9,2	259	8,5	429	8,9	589	10,0
4 enfants	40	2,9	66	2,2	126	2,6	143	2,4
5 enfants ou plus	28	2,1	40	1,3	88	1,8	96	1,6
Familles avec enfants de moins de trois ans	182	13,4	475	15,5	712	14,8	877	14,9
Nationalité								
Français	1 233	90,5	2 917	95,2	4 454	92,8	5 509	93,7
Etrangers	130	9,5	148	4,8	348	7,2	369	6,3
dont Union européenne	*25*	*19,2*	*56*	*37,8*	*86*	*24,7*	*97*	*26,3*

Source : Caisses d'Allocations Familiales - Insee

2) Logement

Allocataires de la CAF au 31/12/2003	ZUS, ZRU Le Lac		Hors ZUS, ZRU		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan	
	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)
Total des aides au logement	**1 185**		**2 297**		**3 794**		**4 333**	
% des ménages en 1999 (RP)		62,9		36,6		43,8		38,2
dont étudiants	*10*	*0,8*	*s*	*-*	*50*	*1,3*	*107*	*2,5*
Type d'aide au logement								
Allocation Personnalisée au Logement	1 124	94,9	1 276	55,6	2 707	71,3	2 866	66,1
Allocation de Logement Familiale	33	2,8	410	17,8	448	11,8	614	14,2
Allocation de Logement Sociale	28	2,4	611	26,6	639	16,8	853	19,7
Type de parc (allocataires logement)								
Parc locatif HLM	1 120	94,5	975	42,4	2 358	62,2	2 444	56,4
Parc locatif privé	57	4,8	s	-	1 172	30,9	1 411	32,6
Accession à la propriété	s	-	s	-	125	3,3	239	5,5
Collectivités	s	-	s	-	139	3,7	239	5,5

Source : Caisses d'Allocations Familiales - Insee
s : donnée inférieure au seuil du secret statistique

OBSERVATOIRE
SOCIO-DEMOGRAPHIQUE
DES QUARTIERS

Indicateurs sociaux

Contrat de Ville de : Sedan

Zone urbaine sensible du Lac

3) Revenus - prestations sociales

Allocataires de la CAF au 31/12/2003	ZUS, ZRU Le Lac		Hors ZUS, ZRU		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan	
	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)
Revenu imposable par unité de consommation (U.C.)								
Premier quartile	0		109		37		81	
Médiane	311		524		438		502	
Troisième quartile	617		836		754		829	
Montant moyen de prestations reçues par U.C.	319		250		277		256	
Niveau de ressources moyen par U.C.	685		874		799		865	
Niveau de ressources médian par U.C.	638		767		708		746	
Part des prestations sociales dans les ressources des ménages								
Moins de 25%	348	30,3	1 147	46,3	1 565	39,6	2 134	44,2
De 25% à 49%	252	22,0	504	20,3	831	21,0	984	20,4
De 50% à 74%	123	10,7	188	7,6	360	9,1	404	8,4
De 75% à 99%	96	8,4	152	6,1	273	6,9	290	6,0
100%	328	28,6	486	19,6	923	23,4	1 013	21,0
Principales prestations sociales								
Allocations familiales	365	26,8	908	29,6	1 406	29,3	1 904	32,4
Aides au logement	1 185	86,9	2 297	74,9	3 794	79,0	4 333	73,7
Minima sociaux (RMI, API, AAH)	535	39,3	791	25,8	1 495	31,1	1 660	28,2
Montant des prestations de précarité rapporté à l'ensemble des prestations sociales		34,2		29,3		31,5		30,0

Source : Caisses d'Allocations Familiales - Insee

4) Minima sociaux - bas revenus

Allocataires de la CAF au 31/12/2003	ZUS, ZRU Le Lac		Hors ZUS, ZRU		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan	
Minima sociaux	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)
Nombre d'allocataires concernés	**535**		**791**		**1 495**		**1 660**	
% par rapport au nombre de ménages (RP de 1999)		*28,4*		*12,6*		*17,3*		*14,6*
Répartition par minima								
Revenu Minimum d'Insertion	301	56,3	458	57,9	867	58,0	940	56,6
dont ancienneté supérieure à 3 ans	*135*	*44,9*	*223*	*48,7*	*419*	*48,3*	*446*	*47,4*
Allocation de Parent Isolé	87	16,3	92	11,6	198	13,2	223	13,4
Allocation aux Adultes Handicapés	147	27,5	241	30,5	430	28,8	497	29,9
Population bénéficiaire du RMI	**696**		**950**		**1 907**		**2 027**	
% par rapport à la population totale (RP de 1999)		*15,1*		*6,7*		*9,3*		*7,2*
Bas revenus								
Nombre d'allocataires à bas revenu	**698**		**1 102**		**2 031**		**2 263**	
% par rapport au nombre de ménages (RP de 1999)		*37,0*		*17,5*		*23,5*		*20,0*
dont titulaire d'un minimum social	405	58,0	561	50,9	1 111	54,7	1 23[illegible]	54,5
Type de famille								
Personnes seules	238	34,1	462	41,9	784	38,6	885	39,1
Couples sans enfant	31	4,4	75	6,8	115	5,7	121	5,3
Familles monoparentales	255	36,5	327	29,7	637	31,4	700	30,9
Couples avec un ou deux enfants	105	15,0	152	13,8	297	14,6	335	14,8
Couples avec 3 enfants ou +	69	9,9	86	7,8	198	9,7	222	9,8

Source : Caisses d'Allocations Familiales - Insee

Insertion professionnelle, emploi, chômage

Zone urbaine sensible du Lac

Population active et chômage : RP99	ZUS, ZRU Le Lac		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan		Total des zones urbaines sensibles des Contrats de Ville de la region	
	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)	nombre	(%)
Population active	1953		8918		12106		60274	
Ventilation par tranche d'âge								
15-24 ans	302	15,5	1065	11,9	1332	11,0	8075	13,4
25-54 ans	1537	78,7	7249	81,3	9911	81,9	48642	80,7
55 ans et +	114	5,8	604	6,7	863	7,1	3557	5,9
Ventilation par sexe								
Homme	1062	54,4	4970	55,7	6746	55,7	33297	55,2
Femme	891	45,6	3948	44,3	5360	44,3	26977	44,8
Taux d'activité		56,2		54,3		53,8		56,6
Taux d'activité masculine		67,3		63,6		62,8		66,6
Taux d'activité féminine		46,9		45,8		45,5		47,7
Taux d'activité des étrangers		57,0		49,4		50,1		52,0
Part des non diplômés ou n'ayant qu'un CEP		48,7		42,1		40,6		44,9
Population employée par type d'emploi	1232		6547		9308		43868	
Salariés	1207	98,0	6051	95,4	8552	91,9	42384	96,6
Non salariés	25	2,0	496	7,6	756	8,1	1484	3,4
Population salariée par condition d'emploi								
Apprentis sous contrat	11	0,9	62	1,0	85	1,0	630	1,5
Emplois aidés (CES, emplois-jeune)	141	11,7	407	6,7	499	5,8	2465	5,8
Stagiaires rémunérés (SIFE,...)	21	1,7	99	1,6	113	1,3	746	1,8
CDD (y c contrat court, saison.)	149	12,3	574	9,5	734	8,6	4512	10,6
Intérim	88	7,3	313	5,2	401	4,7	1785	4,2
CDI	797	66,0	4596	76,0	6720	78,5	32246	76,1
Nombre de chômeurs	712		2327		2737		16165	
Taux de chômage		36,5		26,1		22,6		26,8
Taux de chômage des hommes		29,8		22,6		19,1		23,4
Taux de chômage des femmes		44,3		30,5		27,1		31,0
Taux de chômage des étrangers		53,1		43,4		38,8		37,0
Taux de chômage des 15-24 ans		52,6		45,0		42,2		42,3
Taux de chômage des 25-54 ans		33,2		23,5		20,2		24,5
Taux de chômage des 55 et +		36,8		23,3		20,3		23,6
Part des non diplômés (ou CEP) parmi les chômeurs		50,0		48,3		46,2		51,3
Nombre de chômeurs de longue durée	440	61,8	1347	57,9	1563	57,0	9577	59,2

Source : INSEE, RP99

Activité économique - chômage

Zone urbaine sensible du Lac

Etablissements implantés : SIRENE	ZUS, ZRU Le Lac		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan		Total des zones urbaines sensibles des Contrats de Ville de la région	
	nombre	%	nombre	%	nombre	%	nombre	%
Nombre d'établissements	99		1 045		1 397		2 429	
Ventilation suivant la catégorie juridique								
Commerçants	7	11,9	283	27,1	348	24,9	453	18,6
Artisans	3	5,1	34	3,3	62	4,4	196	8,1
Professions libérales	11	18,6	123	11,8	142	10,2	305	12,6
Sociétés commerciales	8	13,6	306	29,3	436	31,2	650	26,8
Administrations	12	20,3	78	7,5	107	7,7	268	11,0
Associations	11	18,6	118	11,3	156	11,2	356	14,7
Autres	7	11,9	103	9,9	146	10,5	201	8,3
Ventilation suivant le secteur d'activité économique								
Agriculture, pêche	0	0,0	22	2,1	51	3,7	68	2,8
Industrie	0	0,0	73	7,0	132	9,4	143	5,9
Bâtiment, génie civil	1	1,7	33	3,2	75	5,4	212	8,7
Tertiaire	58	98,3	917	87,8	1 139	81,5	2 006	82,6
Ventilation suivant la tranche d'effectif salarié								
0 salarié	25	42,4	453	43,3	618	44,2	1 064	43,8
1 à 9 salariés	20	33,9	441	42,2	572	40,9	952	39,2
10 à 49 salariés	4	6,8	65	6,2	97	6,9	143	5,9
50 salariés ou plus	0	0,0	11	1,1	16	1,1	19	0,8
Inconnue	10	16,9	75	7,2	94	6,7	251	10,3
Nombre d'établissements sièges de l'entreprise créés en 1999 et actifs au 01/01/2000	7		85		108		260	
Part des créations sur l'ensemble des établissements actifs au 01/01/2000		*11,9*		*8,1*		*7,7*		*10,7*

Source : INSEE - SIRENE

Etablissements implantés : SIRENE Commerce*	ZUS, ZRU Le Lac		Commune Sedan		Unité urbaine Sedan		Total des zones urbaines sensibles des Contrats de Ville de la région	
	nombre	%	nombre	%	nombre	%	nombre	%
Nombre d'établissements du commerce	12		290		[illegible]		530	
Part du commerce dans l'activité économique		*20,3*		*27,8*		*25,4*		*21,8*
Nombre d'établissements de commerce de détail pour 1000 habitants au RP99	9		222		256		386	
		2,0		10,3		9,2		2,8
dont En magasin non spécialisé à prédominance alimentaire	2		19		24		[illegible]	
Produits surgelés	0		1		[illegible]		[illegible]	
Alimentation générale	1		9		11		29	
Supérettes	0		2		2		11	
Supermarchés	1		6		8		17	
Magasins populaires	0		0		0		0	
Hypermarchés	0		1		2		1	
Nombre de boulangeries, boulangeries-pâtisseries	1		20		26		44	

*Commerce = Commerce, réparation automobile et d'articles domestiques
Source : INSEE - SIRENE

Sedan... Vers le projet urbain
Les principales caractéristiques sociales

Nombre de demandeurs d'emploi inscrits en catégorie 1 : 2 064 (février 2004), dont 1 238 indemnisés.

Allocataires du Revenu Minimum d'Insertion : 1 075.

Revenu par habitant : 5 737,95.

Potentiel fiscal par habitant : 378,60.

Nombre de logements sociaux : 4 129 pour un total de logements de 8 901.

Effort fiscal de : 1,70 contre 1,29 pour la même strate.