



Réflexions

Danièle Fourdan

Direction des personnels d'enseignement supérieur, Bureau des statuts, ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports

Irène Meert

Centre de ressources documentaires, ministère de l'Economie, des Finances et du Budget

DES B.A. EN B.U.

ENQUETE SUR LES FONCTIONS ET LES QUALIFICATIONS DES BIBLIOTHECAIRES ADJOINTS DES BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES, DE GRANDS ETABLISSEMENTS ET DE RECHERCHE

DE « sous-bibliothécaires » ils sont devenus « bibliothécaires adjoints », plus rapidement « BA ». Une revalorisation de titre, qui reste aux yeux de beaucoup très insuffisante.

Une qualification non reconnue, des salaires insuffisants, des statuts archaïques, inadaptés aux évolutions de leurs tâches... Depuis quelques années, les BA se mobilisent pour une plus juste reconnaissance de leurs tâches et une amélioration de leurs statuts.

Afin d'évaluer la réelle évolution des tâches effectuées, une enquête sur échantillon a été lancée fin 1988 par les ministères de l'Education nationale et de la Culture auprès des personnes concernées. « Une démarche tout à fait originale, puisque, pour la première fois, l'administration a utilisé, pour les bibliothèques, la méthode d'enquête associant le personnel concerné dans le cadre d'une étude statutaire¹ ». Une démarche très intéressante dans ses résultats, puisqu'elle permet de nuancer et de préciser les tâches effectuées par ce personnel. La deuxième partie de l'enquête, côté lecture publique, pourrait toutefois modifier sensiblement les résultats présentés ici².

Le statut actuel des bibliothécaires adjoints est régi par le décret n° 50-428 du 5 avril 1950 modifié et s'apparente à un statut de la catégorie B-type, telle que la définit le statut général de la fonction publique. Il concerne aujourd'hui près de 1 600 personnes.

Dès 1983, un groupe de travail se réunissait, afin d'élaborer un projet qui visait à redéfinir les fonctions exercées par les bibliothécaires adjoints et à prendre en compte leur niveau de qualification.

En 1988, le ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports (Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique), en accord avec le ministère de la Culture, de la communication, des grands travaux et du Bicentenaire (Direction des affaires générales et de l'environnement culturel et Direction du livre et de la lecture) a mis en place un nouveau groupe de travail composé des représentants de l'administration, des syndicats et de l'Inspection générale des bibliothèques. Il a soumis au ministère de l'Economie, des finances et du budget, ainsi qu'au ministère de la Fonction publique et des réformes administratives, un projet de réforme statutaire.

Afin d'évaluer de manière objective l'évolution des tâches et des qualifications des bibliothécaires adjoints, une enquête sur échantillon était indispensable et souhaitée tant par la profession que par les services des ministères concernés. Elle devait permettre, dans le cadre d'une révision statutaire, de mesurer l'enrichissement des tâches de ces personnels lorsque de nouvelles fonctions leur étaient confiées — ces nouvelles fonctions pouvant résulter de l'utilisation de nouvelles technologies ou d'une réorganisation des services documentaires.

Tandis que la Direction du livre et de la lecture prenait en charge la réalisation de l'enquête auprès des bibliothèques centrales de prêt retenues, de la Bibliothèque nationale et de la Bibliothèque publique d'information du Centre Georges Pompidou, la Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique l'assurait également auprès des bibliothèques universitaires, des grands établissements et de recherche (cf. Annexe 1).

1. D'après l'introduction à l'enquête rédigée par Henri PERETTI, Directeur des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique, et Jean GASOL, Directeur des personnels d'enseignement supérieur.

2. Une analyse de l'enquête menée par le ministère de la Culture auprès d'un échantillon de bibliothécaires adjoints travaillant en bibliothèque centrale de prêt, à la Bibliothèque nationale et à la Bibliothèque publique d'information du Centre Georges Pompidou sera publiée dans un prochain numéro.

Les 141 tâches du bibliothécaire

Afin de constituer l'échantillon représentatif, vingt bibliothèques universitaires, de grand établissement et de recherche ont été choisies en fonction des critères suivants : taille, région (Paris, Province), disciplines. Ce choix conduisait à interroger près de 250 bibliothécaires adjoints sur les 600 environ affectés dans les établissements de même type.

Mis au point fin octobre 1988, le questionnaire a été accepté par le groupe de travail, avant d'être envoyé dans les établissements le 10 décembre 1988. Les délais impartis fixaient le retour des réponses avant le 19 décembre 1988, de manière à permettre le dépouillement dans le courant du mois de janvier 1989 et la présentation des résultats vers la mi-février. Les contraintes de ce calendrier, auxquelles s'ajoutaient grèves postales et congés universitaires, ont été surmontées grâce au vif intérêt des directeurs des bibliothèques et des bibliothécaires adjoints ; ainsi un taux de réponse supérieur à 96 % a été obtenu.

Exploitant la réflexion commencée dès 1983 par la Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique, enrichie par la collaboration de la Bibliothèque nationale et de la Direction du livre et de la lecture, le texte du questionnaire a été adressé aux bibliothécaires adjoints.

Composé de 141 rubriques (cf. Annexe 2), il recense de manière très détaillée, quel que soit l'établissement d'affectation, toutes les tâches effectuées occasionnellement ou régulièrement par les bibliothécaires adjoints dans leur poste actuel. La principale qualité de cet inventaire réside dans la capacité qu'il offre de resituer les différentes catégories de personnel dans la chaîne documentaire, et notamment les bibliothécaires adjoints. En outre, le très faible nombre d'ajouts — autres que les quelques précisions concernant les systèmes d'automatisation utilisés, par exemple — illustrent son caractère exhaustif. Chaque bibliothécaire adjoint était en outre invité, s'il le souhaitait, à faire figurer l'ensemble des tâches assurées durant une année dans un schéma complémentaire (cf. Annexe 2). La lecture de ce docu-

ment fournit des indications précieuses et quantifiées, renforçant la sincérité des réponses données à travers le questionnaire linéaire.

Un second questionnaire libre était proposé aux directeurs et aux responsables afin qu'ils y exposent et commentent l'évolution des fonctions des bibliothécaires adjoints. Ils pouvaient également y développer le rôle respectif des personnels de catégories A, B et C dans l'organisation qu'ils avaient choisie pour leurs établissements.

quence « jamais » et des non-réponses (ou absences de réponses) a été opéré. Il se justifie par l'objectif même de l'enquête, visant à établir si les bibliothécaires adjoints effectuent ou pas certaines tâches.

On disposait ainsi d'une première série de tableaux, sorte de fiches propres à chaque établissement. Sur la même base, un tableau récapitulatif a été dressé portant, en face des rubriques, les établissements et leur nombre total de réponses aux seules fréquences

Le questionnaire recense toutes les tâches effectuées par les bibliothécaires adjoints

Cette double contribution et les conditions très favorables de son déroulement ont largement permis de rendre cette enquête fructueuse.

Le dépouillement en trois temps

Le questionnaire distribué se présentait sous la forme d'un tableau à double entrée portant, au croisement des 141 rubriques énumérées, les modalités de réalisation des tâches selon leur fréquence (occasionnellement, régulièrement, jamais). Le dépouillement s'est déroulé en trois principales étapes, donnant lieu, pour chacune d'elles, à l'élaboration de tableaux statistiques propres.

La première étape a consisté à *saisir l'ensemble des réponses* données au questionnaire sous une forme aussi aisée et lisible que le tableau à double entrée. La saisie s'est effectuée à l'aide d'un logiciel de gestion simple, *Multiplan III*, qui fournissait *une radiographie exacte et par établissement, des fonctions exercées*. L'anonymat, indispensable et souhaité lors de la mise en place de cette enquête, a été totalement conservé, puisque le premier tableau comprenait en ordonnées la liste des rubriques, numérotées de 1 à 141, et en abscisses les bibliothécaires adjoints de l'établissement, numérotés de 1 à n. Il faut préciser qu'à cette étape du travail, l'amalgame de la fré-

« occasionnellement » et « régulièrement ».

A partir de ce second tableau, une nouvelle grille de lecture a été appliquée, introduisant *l'approche qualitative*, essentielle à cette enquête. Elle consistait à sélectionner, parmi les rubriques proposées, celles qui relevaient d'un niveau assimilable à celui de la catégorie A de la fonction publique. L'introduction de ces critères a été cautionnée par l'Inspection générale des bibliothèques et approuvée par les autres responsables de l'enquête. En ne gardant que les seules fonctions issues de cette sélection qualitative, de nouveaux tableaux par établissement ont été établis sur les modèles précédents. Ils ont été regroupés en un tableau final récapitulatif (cf. Annexe 3).

Les deux premières étapes de ce dépouillement apportaient à elles seules des éléments de réponses suffisants pour connaître le niveau exact des tâches exercées par les bibliothécaires adjoints. Afin d'enrichir l'approche statutaire particulière de cette enquête, nous avons construit un tableau pour les vingt et un bibliothécaires adjoints principaux, de manière à comparer le niveau de tâches de ce grade supérieur par rapport au reste de l'échantillon.

Ces approches successives répondaient au double souci de restituer avec sincérité l'ensemble des données de l'enquête et de rendre les statistiques lisibles et exploitables dans le cadre de l'analyse ultérieure.

Physionomie générale du corps

L'objectif principal de l'enquête était l'examen des tâches figurant dans les 141 rubriques mentionnées et la détermination de leur niveau. Cependant, l'analyse des treize premières questions d'ordre général sur les agents interrogés méritait d'être faite. Elle permettait en effet d'étudier le cas des seuls bibliothécaires adjoints principaux et de le comparer aux autres.

L'analyse des réponses concernant l'âge et l'ancienneté des agents interrogés permet de constater que les effectifs affectés dans les bibliothèques de recherche se composent à peu près de 70 % d'agents de plus de 40 ans. L'objectif de cette enquête n'était pas d'établir une pyramide des âges précise du corps actuel des bibliothécaires adjoints, mais les proportions repérées dans les bibliothèques de recherche tendent à confirmer la vision historique de ce corps, dont l'essentiel des recrutements s'est effectué après sa constitution dans les années 60.

On retrouve aujourd'hui un grand nombre des agents recrutés dans les années 60 alors qu'ils étaient âgés d'une vingtaine d'années. On remarque en effet que si 70,61 % de bibliothécaires adjoints sont âgés de plus de 40 ans, 79,89 % de bibliothécaires adjoints comptent plus de 10 ans d'ancienneté. La nuance s'explique notamment par le déroulement de carrière fixé par le statut et par l'âge de recrutement variable d'un agent à l'autre. Plus de 79 % des bibliothécaires adjoints interrogés sont en poste depuis plus de dix ans, et ont de ce fait vécu l'introduction des nouvelles technologies dans les bibliothèques de recherche.

Les réponses relatives à la pratique des langues étrangères, le suivi d'actions de formation continue, ainsi que l'adhésion aux associations professionnelles ne fournissent que des précisions statistiques dont l'intérêt réside essentiellement dans la comparaison. Elles méritent d'être confrontées à celles obtenues auprès des bibliothèques de lecture publique, de la Bibliothèque nationale et de la Bibliothèque publique d'information, et ne révèlent en elles-mêmes rien de directement utilisable, dans l'ex-

ploitation de l'enquête au sein des bibliothèques de recherche.

Enfin les indications statistiques fournies par les réponses relatives aux différents grades du corps permettent d'apprécier la représentativité de l'échantillon. Il suffit en effet de comparer la répartition des effectifs entre les trois grades obtenue pour l'échantillon avec celle du corps dans sa situation actuelle pour constater la quasi-concordance des pyramides obtenues.

Au-delà de ces résultats purement statistiques, la comparaison avec la situation des bibliothécaires adjoints principaux dans ces mêmes établissements se révèle parfois surprenante. La lecture comparée du tableau final et de celui consacré aux seuls bibliothécaires principaux fait apparaître que la *détention de diplôme d'études supérieures* (licence et plus) n'est curieusement pas l'apanage des bibliothécaires adjoints de classe normale, censés être les plus jeunes. Le discours désormais courant sur l'abondance des surdiplômés dans les emplois de catégorie B se trouve ici singulièrement nuancé.

Les surdiplômés se répartissent dans les trois grades

Si 36,84 % des bibliothécaires adjoints interrogés déclarent posséder au moins une licence, cette proportion augmente sensiblement au sein des seuls bibliothécaires adjoints principaux, puisqu'elle s'élève à 42,86 % et tous âgés de plus de 40 ans. Il est dès lors difficile d'affirmer que l'une des causes du « malaise » actuel de ce corps réside dans l'invasion de jeunes surdiplômés dans les premiers grades. Les résultats de l'enquête démontrent qu'en bibliothèques de recherche, les surdiplômés se répartissent dans les trois grades, y compris le dernier.

Les résultats statistiques concernant l'*exercice de responsabilité* au sein des établissements (responsabilité d'annexe, de bibliothèques d'unité fondamentale de recherche — BUFR — ou de cen-

tre régional du Catalogue collectif national) constitue une seconde source d'information. Seule une minorité (8,33 %) se voit confier des missions particulières, attribuées en premier lieu à des conservateurs et qui ne leur reviennent que par défaut.

On peut s'étonner que seuls 23,81 % des bibliothécaires adjoints principaux — moins du quart de leur grade — détiennent des responsabilités particulières, alors que leurs tâches sont statutairement définies en ce sens. Le décret du 5 avril 1950 stipule en effet que les bibliothécaires adjoints « *sont chargés, lorsqu'ils ont le grade de bibliothécaire adjoint principal, de la coordination des travaux techniques ou de leur direction, lorsque l'importance du service ne justifie pas que ces fonctions soient confiées à un agent d'un grade plus élevé* ».

Quel statut ?

L'éclairage apporté par les renseignements liés à la situation individuelle des agents rendait l'analyse des réponses du questionnaire consacrées aux seules tâches exercées encore plus nécessaire. Compte tenu de la méthode de dépouillement choisie, deux types de lectures des tableaux statistiques restaient encore possibles.

Une *lecture linéaire* des résultats suit la construction du questionnaire par rubriques et s'attache à voir dans chaque secteur d'activités les éléments les plus marquants. En termes statistiques, cette lecture ne retient que les taux records, déterminant des fonctions et le profil du bibliothécaire adjoint de pointe.

Il nous a semblé intéressant de la compléter, en la nuancant par une *lecture comparative*. Au vu des taux de participation enregistrés, trois grandes catégories de fonctions ont été établies : celles exercées à moins de 10 % par les agents, celles exercées de 10 à 30 % et enfin au-delà. Une fonction exercée au-delà de 10 % est retenue comme significative et considérée comme indicateur d'une évolution fonctionnelle. Mais cette évolution ne s'effectue pas au détriment des tâches liées à l'actuel statut de la catégorie B, puisque les bibliothécaires adjoints continuent de les exercer : une seule rubrique recueille plus de 90 % de participation (n° 71).

Un fort courant de modernisation

L'analyse détaillée fournit de précieuses nuances. Elle permet de distinguer les secteurs où les bibliothécaires adjoints interviennent relativement peu (pour moins d'un tiers des interrogés) et ceux où ils collaborent activement (pour plus du tiers et parfois même de la moitié).

Dans la première catégorie, on trouve les fonctions relevant de la partie administrative dans son aspect « intendance ». On constate en effet que la gestion de personnel, de matériel et plus encore les rubriques consacrées à la planification et à l'organisation des services enregistrent des taux de participation globaux variables, mais toujours situés entre 10 et 30 %. Une concordance peut être établie par comparaison avec le tableau des bibliothécaires adjoints principaux, puisque ceux-ci effectuent ces tâches dans des proportions sensiblement plus élevées.

Les fonctions qui recueillent des taux de réponses supérieurs à 30 % se concentrent pour l'essentiel dans la première partie du questionnaire relative à la gestion générale des collections. On y

trouve les secteurs où les bibliothécaires adjoints collaborent activement, et souvent pour plus de la moitié, à des tâches scientifiques. Sans rentrer dans les détails, il convient toutefois de remarquer que ces secteurs recueillent des taux de participation globaux maximum, confortés par des taux de participation régulière tout aussi élevés. On notera à cet égard les cas particuliers des rubriques « recherches et renseignements bibliographiques », « orientation, information et aide à l'utilisateur », ainsi que la « formation des utilisateurs ». Ces fonctions révèlent la montée en première ligne des bibliothécaires adjoints dans les tâches en contact direct avec le public. Là encore, le comportement des bibliothécaires adjoints principaux subit la même évolution.

Au total, il est démontré que les bibliothécaires adjoints effectuent tous, en bibliothèques de recherche, des tâches de catégorie A. Toutefois, ils le font de manière plus ou moins marquée. Il semble en outre que les fonctions les plus recherchées le sont également par les bibliothécaires adjoints principaux. Le dernier grade semble constituer une sorte

d'avant-garde dans l'évolution du corps. Cette tendance s'avère d'autant plus marquée, qu'à quelques détails près, les fonctions peu conquises n'intéressent pas plus les bibliothécaires adjoints principaux.

Cette analyse a été confortée par les réponses des directeurs. Ils mettent l'accent sur le très fort courant de modernisation, qui a eu un pouvoir égalisateur, en estompant les nuances hiérarchiques fixées par les statuts respectifs, inadaptés à l'évolution technologique. Les suppressions d'emplois de conservateurs, conjuguées au faible recrutement de ces dernières années, ont permis aux bibliothécaires adjoints de s'investir personnellement dans les tâches scientifiques. Les directeurs reconnaissent leurs capacités à les exercer, et pas uniquement parce qu'ils possèdent des diplômes d'enseignement supérieur. Une lecture sévère de leur constat peut laisser penser que le personnel scientifique a cédé le terrain devant le dynamisme des bibliothécaires adjoints.

Il est grand temps de repenser la place de chacune des catégories de personnels au sein des réseaux documentaires

Un tableau progressiste à nuancer

Un certain nombre d'éléments tendraient en revanche à prouver que les bibliothécaires adjoints n'ont pas encore conquis un statut de catégorie A. On repère aisément les secteurs de catégorie A peu occupés par les bibliothécaires adjoints. Même si ces derniers sont peu nombreux, ils n'en demeurent pas moins fondamentaux dans l'évolution de la profession.

La *formation professionnelle* constitue l'un des premiers. Curieusement, elle reste l'apanage du dernier grade, qui dispense pour plus de la moitié de ses effectifs (52,38 %) un enseignement de formation professionnelle.

Par ailleurs, on note que la *responsabilité financière*, déjà difficile à partager entre les conservateurs, reste peu confiée aux bibliothécaires adjoints. Sans faire de ces fonctions des indicateurs de responsabilité, il n'en demeure pas moins que l'absence relative des bibliothécaires adjoints (et même des principaux) sur ce terrain conduit à nuancer le tableau progressiste dressé dans la partie précédente.

Enfin et surtout, les réponses au questionnaire révèlent un manque de participation inquiétant

des bibliothécaires adjoints aux *tâches d'animation* dans les bibliothèques de recherche. Même si les fonctions de relations, de contact et de coopération professionnels recueillent des taux de participation relativement satisfaisants, voisins de 30 %, les tâches d'animation et de mise en valeur des bibliothèques restent singulièrement ignorées. Elles sont sans doute réservées au personnel scientifique, mais l'absence de délégation dans ce domaine met en cause l'évolution même des établissements et leur organisation.

A la conquête de nouvelles responsabilités

Au terme de cette étude, il paraît opportun de s'interroger sur l'interprétation définitive que l'on peut réserver aux seuls résultats concernant les bibliothèques de recherche. L'objectif principal de l'enquête semble réalisé, puisqu'il s'agissait de vérifier que les bibliothécaires adjoints exercent actuellement des fonctions d'un niveau supérieur à celui de leur catégorie de référence. La preuve en est ici donnée et renforcée par le fait même que les membres du grade supérieur déterminent cette tendance.

L'interprétation des résultats relatifs au domaine des relations pu-

bliques conduit à penser qu'il s'agit là d'un secteur menacé pour les bibliothèques. L'une des tâches à venir serait de mieux intégrer les bibliothèques au sein des établissements de recherche où elles sont implantées, et notamment sur les campus universitaires.

L'empiètement des bibliothécaires adjoints sur les activités scientifiques, réservées jusque-là aux seuls conservateurs, pose de manière cruciale le problème de l'adaptation des structures, établies par exemple dans un organigramme. Au-delà de l'évolution technologique, et en particulier de l'informatisation des bibliothèques, les modifications intervenues depuis un certain nombre d'années s'affirment plus en termes de responsabilités nouvelles conquises par les bibliothécaires adjoints, qu'en simple adaptation à de nouveaux outils jugés plus valorisant. Cette enquête révèle plus que jamais la nécessité d'ajouter aux actuels réseaux linéaires de la chaîne documentaire des organigrammes véritablement fonctionnels, élaborés en termes de responsabilité. Alors que l'on assiste, par l'évolution même des statuts des établissements, à une modification des structures de travail, il est grand temps de repenser la place de chacune des catégories de personnels au sein des réseaux documentaires, à partir d'un véritable « état des lieux ».

Ces premières pistes de réflexion ne manqueront pas d'être enrichies par l'étude comparée des résultats de cette enquête dans les autres bibliothèques, laquelle devrait, à terme, permettre une évaluation objective et complète de la profession.

ANNEXE I

Liste des établissements retenus dans l'échantillon

Bibliothèques relevant du ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports :

- bibliothèque de l'université du Havre
- bibliothèque de l'université de technologie de Compiègne
- bibliothèque de l'université du Mans
- bibliothèque de l'université de Pau
- bibliothèque de l'université de Montpellier
- bibliothèque de l'université de Nancy
- bibliothèque de l'université de Nice
- bibliothèque de l'université de Nantes
- bibliothèque de l'université de Besançon
- bibliothèque de l'université de Paris X
- bibliothèque de l'université de Paris VIII
- bibliothèque de l'université de Paris VI
- bibliothèque interuniversitaire scientifique de Jussieu
- bibliothèque Cujas
- bibliothèque du Musée de l'Homme
- bibliothèque de l'Académie nationale de Médecine

Bibliothèques relevant du ministère de la Culture, de la communication, des Grands travaux et du Bicentenaire :

- bibliothèque centrale de prêt du Pas-de-Calais
- bibliothèque centrale de prêt de la Moselle
- bibliothèque centrale de prêt la Charente-Maritime
- bibliothèque centrale de prêt d'Indre-et-Loire
- bibliothèque centrale de prêt de la Marne
- bibliothèque centrale de prêt du Loir-et-Cher
- bibliothèque centrale de prêt de l'Essonne
- bibliothèque centrale de prêt de l'Eure
- bibliothèque centrale de prêt du Lot-et-Garonne
- bibliothèque centrale de prêt des Pyrénées-Atlantiques
- bibliothèque centrale de prêt du Gard
- bibliothèque centrale de prêt des Hautes-Pyrénées
- bibliothèque centrale de prêt de la Somme
- bibliothèque centrale de prêt des Côtes-du-Nord
- bibliothèque centrale de prêt du Gers
- bibliothèque centrale de prêt de la Gironde
- bibliothèque centrale de prêt de la Haute-Saône
- bibliothèque centrale de prêt de la Vienne
- bibliothèque nationale
- bibliothèque publique d'information

Bibliothèques relevant d'autres ministères :

Il a été convenu, en outre, d'ajouter quelques bibliothèques d'établissements relevant d'autres départements ministériels.
Sont proposées par l'administration :

- bibliothèque de l'Institut national de la statistique et des études économiques
- bibliothèque de l'Ecole nationale de la magistrature à Bordeaux
- bibliothèque de l'Ecole de l'air à Salon

ANNEXE II

Questionnaire adressé à chaque bibliothécaire-adjoint

A - RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'ETABLISSEMENT

1. Bibliothèque :

B - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'AGENT

2. Age : 20/30 ans 30/40 ans 40/50 ans Plus
3. Ancienneté professionnelle dans le corps de bibliothécaire-adjoint
4. Grade : Classe normale Chef de section Principal
5. Diplômes : Bac
 Bac + 1
 Bac + 2
 Licence ou équivalence
 Maîtrise ou équivalence
 C.A.F.B.
 Autres
6. Compétences linguistiques (préciser dans le cadre du questionnaire les tâches où elles sont utilisées) :
7. Formation continue reçue au cours des dernières années :
8. Participation à des associations professionnelles :
9. Appartenance à la centrale, à une section (BU), à une annexe (BCP), à un département ou service (BN, BU), en précisant lequel ou laquelle :
10. Responsabilité d'une BUFR
11. Responsabilité d'une annexe
12. Responsabilité d'un centre régional du CCN

C - FONCTIONS ASSUREES PAR L'AGENT - POSTE ACTUEL (régulièrement, occasionnellement ou jamais)

GESTION DES COLLECTIONS

- | | |
|---|---|
| 13. Définition de la politique d'acquisition | 14. Mesure de l'utilisation des collections |
| 15. Recherche et choix des documents à acquérir | 16. Sélection des documents à éliminer ou à conserver |
| 17. Echanges avec d'autres bibliothèques | |

Acquisition

- | | |
|---|---|
| 18. Identification bibliographique | 19. Etablissement des listes d'acquisition |
| 20. Relation avec les fournisseurs | 21. Commandes des périodiques |
| 22. Commandes des monographies | 23. Commandes des suites et collections |
| 24. Commandes de documents d'autre nature* | 25. Suivi des commandes |
| 26. Utilisation d'un système informatisé d'acquisitions | 27. Vérification des commandes et de la facturation à l'arrivée des documents |

*manuscrits, estampes, partitions, documents audio-visuels, etc...

Traitement

28. Adaptation des services pour favoriser la circulation des documents
30. Enregistrement des thèses
32. Enregistrement des suites et collections
34. Bulletinage de périodiques
36. Catalogage : monographies
37. Catalogage : suites et collections
39. Catalogage : périodiques
41. Validation de vedettes d'autorité-matière
43. Indexation systématique (Dewey, CDU,...)
45. Dactylographie des fiches
47. Intercalation des fiches
49. Récolement
51. Reliure (préparation des trains, relation fournisseurs)
53. Contrôle et maintenance de l'état des ouvrages
54. Evaluation de la qualité des fichiers en fonction des besoins des usagers (normes appliquées, types de fichiers)
56. Développement d'un plan de classification ou adaptation de classifications existantes
58. Collaboration à la réalisation d'une base ou d'une banque de données
60. Mise à jour du CCN
29. Détermination d'un ordre de priorité pour le traitement des documents
31. Enregistrement des monographies
33. Enregistrement de documents d'autre nature
35. Catalogage auteurs (rédaction de la notice) : thèses
38. Catalogage : documents d'autre nature
40. Validation de vedettes d'autorité-auteurs
42. Validation de notices bibliographiques
44. Indexation analytique matière
46. Saisie des fiches sur terminal
48. Vérification de l'intercalation
50. Equipement des documents
52. Restauration (détermination des interventions, relation avec les ateliers)
55. Evaluation de la cohérence du vocabulaire documentaire utilisé
57. Choix du répertoire de vedettes matières, de listes de descripteurs ou d'un thésaurus
59. Collecte pour le CCN
61. Utilisation d'un système informatisé de traitement des documents

DIFFUSION DES DOCUMENTS ET DE L'INFORMATION

62. Accueil du public (inscription des lecteurs)
64. Orientation, information et aide à l'utilisateur
65. Rédaction d'un guide du lecteur
67. Rédaction d'un guide du dépositaire
69. Utilisation d'un système de prêt automatisé
71. Recherches et renseignements bibliographiques
73. Etablissement de listes d'acquisition
74. Interrogation CCN
76. Utilisation de matériel audio-visuel
78. Utilisation de systèmes de messagerie électronique
80. Etablissement de concordances entre les originaux et les supports de transferts, substitution en magasin
63. Sélection et mise en valeur (fonds documentaire bibliobus)
66. Formation des utilisateurs
68. Prêt manuel
70. Reclassement en rayon
72. Constitution de bibliographies et mise à jour de dossiers bibliographiques
75. Recherche documentaire informatisée
77. Prêt entre bibliothèques
79. Reproduction (préparation des documents en liaison avec le service photographique, devis)

ADMINISTRATION

Planification et organisation

81. Analyse des besoins du public
83. Organisation des services
85. Etude des projets d'informatisation
87. Etablissement des statistiques : réponses aux statistiques annuelles (BU)
90. Etablissement des statistiques : état du personnel
92. Rapport annuel statistique DLL
94. Rédaction du rapport annuel d'activité
82. Définition de la politique documentaire
84. Planification du programme d'activités
86. Implantation des méthodes d'évaluation
88. Etablissement des statistiques : prêt-inter
89. Etablissement des statistiques : ESGBU
91. Etablissement des statistiques : CADIST
93. Réponses aux questionnaires divers
95. Relations avec les autorités de tutelle

Gestion des ressources financières

96. Préparation d'un budget
98. Engagement et suivi des dépenses
100. Gestion régie d'avances
97. Répartition du budget d'acquisition
99. Gestion régie de recettes

Gestion du personnel

101. Définition des postes de travail
103. Coordination du travail du personnel
105. Animation d'une équipe, encadrement d'une équipe
107. Formation du personnel
102. Répartition des tâches
104. Evaluation du travail du personnel
106. Information du personnel sur les projets et les réalisations

Gestion des ressources matérielles

- | | |
|--|---|
| 108. Planification du développement, de l'aménagement et de l'utilisation des locaux | 109. Détermination des besoins en équipement et en matériel |
| 110. Relations avec les fournisseurs (devis, commande, etc...) | |
| GESTION QUOTIDIENNE | |
| 111. Dépouillement et enregistrement du courrier | 112. Suivi du courrier (prêt-inter exclu) |
| 113. Liaison avec le service de multigraphie | 114. Entretien courant du matériel |
| 115. Contrôle des magasins et des conditions de conservation | |

ANIMATION - PUBLICITE DANS LE CADRE DE LA BIBLIOTHEQUE

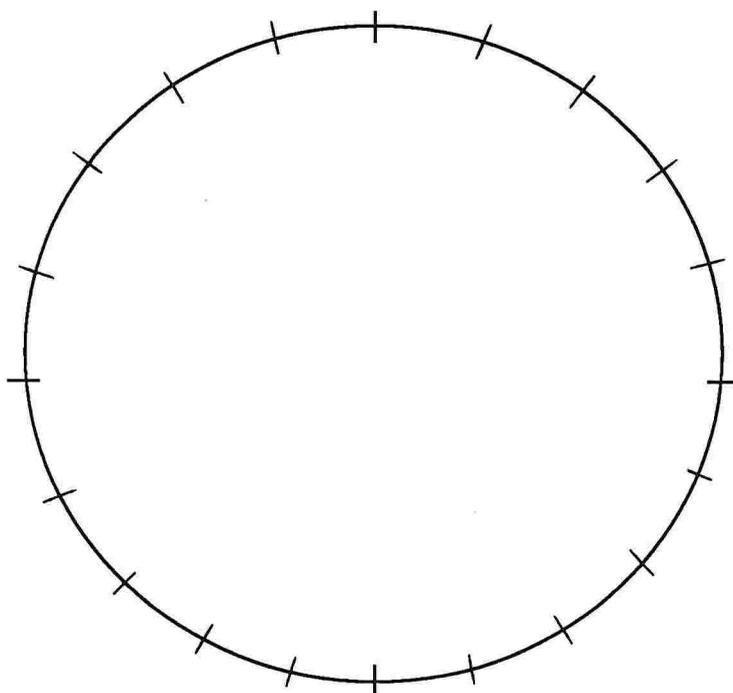
- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 116. Heure du conte | 117. Incitation à la lecture |
| 118. Comité de lecture | 119. Technique d'animation |
| 120. Débats, conférence | 121. Intervention extérieure |
| 122. Visite guidée de la bibliothèque | 123. Exposition |
| 124. Contact presse, TV | 125. Contact élus, administratifs |
| 126. Définition de contrat | 127. Recherches diverses |
| 128. Travail éditorial | 129. Contact auteurs |
| 130. Contact éditeurs | 131. Contact autres professionnels |

ACTIVITES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE RECHERCHE

- | | |
|--|---|
| 132. Assurer un enseignement de formation professionnelle (C.A.F.B., C.N.F.P.T., autres) | 133. Organiser un cycle d'enseignement professionnel (par exemple : A.B.F.) |
| 134. Assurer des enseignements universitaires | 135. Publier des articles dans les revues professionnelles |
| 136. Mener des travaux de recherche | |
| 137. Autres | |

AUTRES ACTIVITES

- | | |
|--|---|
| 138. Coopération avec les BUER ou d'autres centres documentaires (concertation pour acquisitions, établissements de catalogues collectifs, etc...) | 139. Participer aux conseils ou commissions de la bibliothèque ou de l'université |
| 140. Coopération avec d'autres établissements culturels | 141. Autres (à préciser) |

POSTE ACTUEL**FONCTIONS FIGURANT DANS LE QUESTIONNAIRE EXERCEES DANS LE POSTE ACTUEL**

ANNEXE III

Tableau récapitulatif des résultats en bibliothèques spécialisées

1. RENSEIGNEMENTS GENERAUX SUR L'ETABLISSEMENT

RENSEIGNEMENTS SUR LA SITUATION DES AGENTS 234 personnes interrogées	oui	non
(rubriques 2 à 12)		
Age : + de 40 ans	162	71
Ancienneté : + de 10 ans	181	52
Grade : chef de section	71	162
Grade : bibliothécaire adjoint principal	21	206
Grade : bibliothécaire de classe normale	141	92
Titulaire d'une licence et plus	87	146
Langues pratiquées	177	53
Formation continue reçue	176	55
Adhésion aux associations professionnelles	57	174
Responsable :BUFR, annexe, centre régional CCN	21	208

RUBRIQUES DU QUESTIONNAIRE

	Totaux (234)		Taux de réponse/220	
	O*	R*	en R %	global %
GESTION DES COLLECTIONS				
13. Définition de la politique d'acquisition	41	39	16,67	34,21
14. Mesure de l'utilisation des collections	55	40	17,11	40,35
15. Recherche et choix des documents à acquérir	86	60	25,88	62,28
16. Sélection des documents à éliminer ou à conserver	91	60	25,00	64,47
17. Echanges avec d'autres bibliothèques	51	49	21,05	42,54
Traitement des collections				
28. Adapt. des services pour favoriser la circul. des doc.	60	55	23,68	49,12
29. Détermin. d'un ordre de priorité pour le trait. des doc.	36	105	45,18	60,53
40. 41. 42. Validation, vérification	7	126	54,82	57,46
43. Indexation systématique	29	106	46,05	57,89
44. Indexation analytique	31	99	42,98	56,14
53. Contrôle et maintenance des ouvrages	81	47	20,61	54,82
54. Evaluation de la qualité des fichiers	50	60	26,32	47,37
55. Evaluation du vocabulaire utilisé dans les fichiers	41	45	19,74	36,84
56. Plan de classification : développement	19	36	15,79	32,89
57. Choix du répertoire : vedettes-matières	14	30	13,16	18,42
58. Collaboration, réalisation : banques de données	12	50	21,93	26,32
59. Collecte CCN	22	45	19,74	28,51
Diffusion des documents et de l'information				
64. Orientation, information et aide à l'utilisateur	23	184	80,70	89,47
65. Rédaction : guide du lecteur	38	28	12,28	28,07
66. Formation des utilisateurs	55	102	44,30	67,11
71. Recherches et renseignements bibliographiques	49	169	73,25	93,42
72. Bibliographies : constitution, dossiers bibliographiques	39	25	10,53	26,32
75. Recherche documentaire informatisée	40	54	23,68	41,23
ADMINISTRATION				
Planification et organisation				
81. Analyse des besoins du public	78	42	18,42	51,32
82. Définition de la politique documentaire	17	27	11,84	27,63
83. Organisation des services	40	26	10,96	28,07
84. Planification du programme d'activités	47	24	10,09	29,82
85. Etudes des projets d'informatisation	50	21	8,77	30,70
86. Implantation et méthode d'évaluation	14	12	5,26	10,09
87. Etablissement de statistiques annuelles	32	145	63,16	75,88

93. Réponses à des questionnaires divers	118	34	14,91	64,47
94. Rédaction du rapport annuel d'activités	15	9	3,95	10,09
95. Relations avec les autorités de tutelle	17	11	4,82	11,84
Gestion des ressources financières				
96. Préparation du budget	2	7	3,07	3,95
97. Répartition du budget d'acquisitions	7	15	6,58	8,77
98. Engagement et suivi des dépenses	7	42	17,98	21,05
Gestion du personnel				
101. Définition des postes de travail	36	8	3,51	18,86
102. Répartition des tâches	52	17	6,58	28,95
103. Coordination du travail	50	25	10,09	31,58
104. Evaluation du travail	21	13	5,70	13,60
106. Information du personnel sur les projets	41	21	8,77	26,32
Gestion des ressources matérielles				
108. Locaux : planific. du développ., aménagement et utilisation	48	16	6,58	26,75
109. Equipement et matériel : détermination des besoins	87	25	10,96	47,37
110. Relations avec les fournisseurs	39	17	6,58	23,68
115. Contrôle des magasins et des conditions de conservation	38	21	9,21	25,44
ANIMATION ET PUBLICITE : RELATIONS PUBLIQUES				
120. Débats, conférences	15	2	0,88	7,46
121. Interventions extérieures	23	4	1,75	11,40
122. Visites guidées de la bibliothèque	74	26	10,96	42,54
123. Expositions	30	14	6,14	18,86
124. Contacts, presse, TV	10	2	0,88	5,26
125. Contacts élus, administratifs	20	2	0,88	9,21
126. Définition de contrats	8	0	0,00	3,51
127. Recherches diverses	33	8	3,51	17,11
128. Travail éditorial	7	0	0,00	3,07
129. Contacts auteurs	8	1	0,44	3,95
130. Contacts éditeurs	16	4	1,32	8,33
131. Contacts autres professionnels	49	21	9,21	30,26
ACTIVITES DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET RECHERCHE				
132. Enseignement: formation professionnelle	27	17	7,46	19,30
133. Organisation d'un cycle d'enseignement professionnel	5	2	0,88	3,07
134. Enseignement universitaire	9	7	3,07	7,02
135. Publications professionnelles	9	2	0,88	4,39
136. Conduites de travaux de recherche	6	2	0,88	3,51
137. Autres	13	8	3,51	8,77
ACTIVITES DIVERSES				
138. Coopération avec d'autres centres documentaires (BUFR...)	35	40	17,54	32,89
139. Participation aux conseils (universités, bibliothèques)	36	49	20,61	35,96
140. Coopération avec d'autres établissements culturels	42	12	5,26	23,25
141. Autres	14	11	4,39	10,09

* O = occasionnellement, R = régulièrement.