

1984

1

SUPERIEUR DE BIBLIOTHECAIRE

MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

BENAISSA (Fatima).
- Etude d'une bibliothèque
pour bibliothécaires

ANNEE : 1984

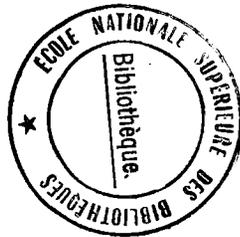
20ème PROMOTION



ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

17-21, Boulevard du 11 Novembre 1918 - 69100 VILLEURBANNE

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES



ETUDE D'UNE BIBLIOTHEQUE
POUR BIBLIOTHECAIRES

Mémoire présenté par

Fatima BENAÏSSA

sous la direction de

Monsieur MERLAND

1984

1

Villeurbanne

1984

BENAISSA (Fatima). - Etude d'une bibliothèque pour bibliothécaires / Fatima Benaïssa ; sous la dir. de Michel Merland. - Villeurbanne : Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques, 1984. - 48 p.- 7 f. ; 30 cm.

Mémoire E.N.S.B. : Bibliothéconomie : Villeurbanne : 1984.

Etude de l'Ecole Nationale Supérieure de bibliothécaires et sa bibliothèque. Leur fonctionnement et leurs missions dans la formation professionnelle du personnel scientifique et technique des bibliothèques, ainsi que l'enseignement du diplôme supérieur des bibliothèques pour les élèves Français et Etrangers.

école nationale supérieure des bibliothèques à Lyon-la-doua

L'installation à Lyon, dans de nouveaux bâtiments construits à cet effet de l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques correspond à un désir de décentralisation et au regroupement en un établissement unique de services dispersés dans des locaux différents à Paris.

Cet organisme national destiné à la formation des bibliothécaires est prévu installé sur un terrain de 8.000 m² comportant des arbres magnifiques et situé dans l'enceinte du Centre Universitaire scientifique de Lyon-La-Doua qui groupe 12.000 étudiants. Il bénéficiera de la proximité de la bibliothèque scientifique du Complexe Universitaire récemment édifiée et qui servira de « laboratoire de Travaux Pratiques » aux futurs bibliothécaires.

Le programme de la 1^{re} tranche d'une surface de 3.000 m² environ, répartis en 2.273 m² de surface utile et 831 m² de dégagements, circulations, sanitaires et locaux techniques, comprend :

- une salle de cours de 140 places — cinq salles de travaux pratiques de 30 places pour la sociologie, l'animation, la classification, la bibliographie et la bibliologie. — 4 salles de travaux pratiques annexes — 1 bibliothèque avec salle de catalogage et 2 salles de lecture — 1 salle de bibliothéconomie — 1 service atelier et vente de publications — des bureaux avec les services administratifs et l'intendance — 1 foyer des élèves — les logements du Directeur et d'un gardien.

Le parti architectural a prévu d'installer l'école dans un ensemble en échec sur 3 niveaux ménageant les plantations de très beaux arbres existants.

La répartition des différents services a été établie à partir du point de jonction des 2 allées de bâtiments qui comporte les ascenseurs, escaliers et halls de distribution.

S O M M A I R E

=====

INTRODUCTION p. 4

PREMIERE PARTIE :

L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES

- Chapitre I : Présentation de l'ENSB p. 7
 - . A - Création de l'Ecole p. 7
 - I - Etablissement public national à caractère administratif p. 8
 - II - Doté d'une autonomie financière p. 10
 - III - Le Personnel administratif p. 11
- Chapitre II : Les Missions de l'ENSB p. 13
 - . I - Mission principale p. 13
 - . II - Missions spéciales p. 15
- Chapitre III : L'Enseignement à l'ENSB p. 17
 - I. La Scolarité p. 17
 - II. Les Enseignants p. 18
 - III. Les Elèves du DSB p. 18

DEUXIEME PARTIE :

LA BIBLIOTHEQUE DE L'ENSB

- Chapitre I : Caractéristiques et Objectifs p. 21
 - . A - Création et Organisation p. 21
 - I. Création p. 21
 - II. Organisation p. 22
 - . B - Fonctions p. 23
 - I. Fonction scientifique p. 23
 - II. Fonction éducative p. 23
 - III. Fonction de loisir et de culture p. 24

. C - Objectifs de la bibliothèque	p. 24
- Chapitre II : Le Fonctionnement de la Bibliothèque	p. 25
. A - Collecte des documents	p. 25
. B - Le Traitement	p. 27
. C - Exploitation et diffusion des documents	p. 29
- Chapitre III : Prêt et Fréquentation	p. 32
. A - Le Prêt	p. 32
. B - Fréquentation de la bibliothèque	p. 33

TROISIEME PARTIE :

COOPERATION ET STATISTIQUES

- Chapitre I : Dons et Echanges	p. 37
. A - Les Dons	p. 37
. B - Les Echanges de documents	p. 39
. C - Les Mémoires	p. 40
- Chapitre II : Le Prêt Interbibliothèques	p. 42
. A - Demandes d'emprunt	p. 42
. B - Demandes de l'ENSB	p. 44

<u>CONCLUSION</u>	p. 46
-------------------	-------

Bibliographie	p. 48
---------------	-------

ANNEXES	p. 49
----------------	--------------

INTRODUCTION

=====

"L'expansion continue du savoir n'est pas sans poser de délicats problèmes d'enseignements"

*Henri COMTE
Chargé d'enseignement à l'ENSB*

Les bibliothèques sont des institutions anciennes en France. Elles ont leur rôle dans l'éducation nationale depuis la Révolution de 1789. Bien que constituées au cours d'une longue période historique sans une vraie organisation ni homogénéité, les bibliothèques sont un véritable instrument de la culture et de la communication scientifique.

Avec la création de la Direction des Bibliothèques et de la Lecture Publique en 1945, l'homogénéité et l'unité des bibliothèques se sont introduites de façon considérable par ce service ayant autorité sur les différents types de bibliothèques. Les effets de la Direction des Bibliothèques et de la Lecture Publique (DBLP) ont abouti à une certaine unification des bibliothèques, à celle de leur personnel et sa mobilité entre les différents types de bibliothèques. D'autres réalisations de la DBLP furent marquantes pour la mise en place d'un système de formation professionnelle du personnel des bibliothèques avec la création en 1963 de l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques (ENSB), destinée à la formation du personnel scientifique, puis institution progressive de centres régionaux de préparation pour la formation du personnel technique, comme la DBLP a été pour la réalisation d'une véritable coopération entre beaucoup de bibliothèques en France. Mais la réforme de juillet 1975 a fait éclater la DBLP et créé deux groupes d'administration de bibliothèques distincts : les bibliothèques scientifiques rattachées au Secrétariat d'Etat aux Universités et les bibliothèques de lecture publique qui relèvent

du Secrétariat d'Etat à la culture.

Toute unification, organisation et développement des bibliothèques ne peut se réaliser s'il n'y a pas une participation et une volonté du bibliothécaire de métier qui doit mener à bien sa tâche dans le cadre de sa profession.

L'idée de la profession date du début du 19e siècle, mais la conception professionnelle a triomphé au 20e siècle. L'arrêté du 29 juillet 1950 créant le diplôme supérieur des bibliothèques (DSB) avait chargé la DBLP de la responsabilité d'organiser l'enseignement à la préparation de cet examen ; cet arrêté est suivi par le décret du 12 juillet 1963 créant l'Ecole Nationale Supérieure des Bibliothèques chargée de cet enseignement. L'ENSB donne une nouvelle image à la formation du personnel scientifique des bibliothèques. L'enseignement est sous forme de cours, de visites et de travaux pratiques généralement préparés par les élèves dans la bibliothèque de l'école. Cette bibliothèque sert de laboratoire pour les futurs bibliothécaires par ses répertoires spécialisés qui leur servent d'outils de travail et de recherche. Sur le plan scientifique, c'est une bibliothèque d'étude spécialisée malgré le nombre restreint des étudiants qui y travaillent pour être formés à faire vivre d'autres différents types de bibliothèques, et servir différents publics de lecteurs et de chercheurs.

Après ce restreint panorama pour introduire l'ENSB et sa bibliothèque, une étude sur les missions et les objectifs réalisés ou en cours dans notre école et notre bibliothèque, dans trois parties : l'ENSB, la bibliothèque de l'ENSB et une dernière partie pour la coopération et les statistiques de la bibliothèque de l'ENSB.

PREMIERE PARTIE

L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUES



CHAPITRE I

PRESENTATION DE L'E.N.S.B.

=====

A - CRÉATION DE L'ÉCOLE

Si les bibliothèques étaient mal organisées et dispersées dans leur dépendances administratives, c'est surtout à cause du défaut de fonctionnaires spécialisés à leur tête. C'était surtout des hommes de lettres qui dirigeaient ces bibliothèques, sans inventaire ni méthode scientifique. Les premiers pas faits pour remédier à cette situation le sont grâce à la naissance de l'Ecole des Chartes créée par l'ordonnance du 22 février 1821 pour répondre au besoin d'étude de documents anciens de la période médiévale après leur nationalisation et la suppression des services de religieux par la Révolution.

Dès 1846 l'Ecole des Chartes se voue définitivement à un enseignement scientifique et technique mais toujours axé sur l'étude et le traitement des documents anciens. Elle ne formait que des archivistes-paléographes et ne pouvait faire face aux problèmes des débouchés professionnels pour ses ressortissants spécialistes uniquement en archives et paléographie. L'après-guerre 1945 voit naître différents types de bibliothèques et avec la succession de diplômes professionnels et certificats (CAFB, 1950 - DTB, 1952 - DSB). L'Ecole des Chartes garde toujours ses concepts traditionnels sans succès de réforme.

Le DSB créé en 1950 fut confié à la Direction des Bibliothèques pour organiser l'enseignement et la préparation à ce diplôme jusqu'à la création de l'ENSB par le décret du 12 juillet 1963, qui est l'aboutissement des efforts de la DBLP. Par l'article 1er du décret n° 63-712 du

12 juillet 1963 "Il est créé, sous l'autorité du Ministre de l'éducation nationale, un établissement public national à caractère administratif doté de la personnalité civile et de l'autonomie financière et dénommé Ecole Nationale Supérieure des Bibliothécaires".

Avant d'être ce qu'il est aujourd'hui, cet établissement public avait lutté pour mener à bien sa mission dans des conditions difficiles : installée à Paris, l'école n'avait pas de locaux, ses débuts furent dans les annexes de la Bibliothèque Nationale. Démunie d'espace, elle avait une très petite bibliothèque avec une partie de son fonds ailleurs. Le personnel n'était pas nombreux dont 3 conservateurs, alors qu'actuellement il y a sept conservateurs, qui sont enseignants et s'occupent de l'administration. 1974 : décentralisation ; l'école est transférée à Lyon, ville au riche passé culturel et avec une importante bibliothèque municipale inaugurée la même année à la Part-Dieu.

Construite sur un terrain de course qu'il fallait drainer, elle est achevée au 1er septembre et la promotion de 1974-1975 fut hébergée par la bibliothèque universitaire jusqu'au déménagement en janvier 1975.

I - ETABLISSEMENT PUBLIC NATIONAL A CARACTERE ADMINISTRATIF

L'ENSB est administrée par un directeur et un conseil administratif.

1. Le Directeur (1)

"Il est nommé pour quatre ans renouvelables par décret en Conseil des Ministres sur le rapport du Ministre de l'éducation nationale. Il est choisi parmi le personnel scientifique des bibliothèques ; c'est lui l'ordonnateur des dépenses et des recettes dans l'établissement, prend toutes les mesures utiles au fonctionnement de l'école avec tout le personnel de l'établissement sous ses ordres. Le directeur doit faire un rapport annuel sur le programme de l'enseignement, le calendrier et l'organisation des cours, stages et travaux pratiques au Conseil d'administration.

(1) Attribution du décret n° 63-712 du 12 juillet 1963, article 8.

C'est le directeur qui autorise les étudiants de l'école à s'absenter sur leur demande et pour un motif valable ; prononce l'avertissement s'il y a des mesures disciplinaires, ou blâme après avis du conseil de discipline dont il est membre (1).

Signalons qu'à côté de toutes ces tâches énumérées, le Directeur de l'école est chargé de donner des cours et des séances de travaux pratiques aux élèves de l'école.

2. Le Conseil d'Administration

Dans l'article 4 du décret n° 63-712 du 12 juillet 1963, modifié par le décret n° 65-269 du 6 avril 1965, cet organe est composé comme suit :

- "- Le Directeur des bibliothèques et de la lecture publique, Président
- L'Administrateur général de la Bibliothèque Nationale, lorsque ces fonctions ne sont pas exercées par le directeur des bibliothèques et de la lecture publique
- Le Chef du service du budget et des affaires financières au Ministère de l'Education Nationale ou son représentant
- Les inspecteurs généraux des bibliothèques
- Deux représentants de la Direction des bibliothèques et de la lecture publique
- Quatre membres nommés par arrêté du Ministre de l'Education Nationale pour une durée de quatre ans
- Le Directeur de l'école et le contrôleur financier assistent avec voix consultative aux réunions du Conseil"

En examinant la composition du Conseil d'administration de l'ENSB, on constate que l'autonomie administrative, si elle n'est pas nulle, tire plus vers la concentration et non vers la décentralisation. La structure de cet organe n'est pas distincte de l'Administration générale, au contraire c'est l'administration générale qui fait ce Conseil loin d'être un Conseil administratif d'une université qui elle aussi est un établissement public comme l'ENSB. Pour se soustraire à cette tutelle administrative centrale et bénéficier d'une indépendance de l'autorité supérieure, l'ENSB doit imposer sa vocation en tant qu'établissement public à caractère scientifique et culturel pour avoir réellement une

(1) Guide de l'étudiant. ENSB, 1982. Art. 3,4,10 du règlement de l'école.

autonomie administrative.

Le Conseil administratif de l'ENSB se réunit deux fois par an en session ordinaire et peut être convoqué en session extraordinaire. Ses délibérations se font avec la moitié des membres. "Il délibère sur les questions financières et budgétaires, sur le rapport présenté annuellement par le Directeur de l'école en ce qui concerne l'enseignement : programmes, cours, stages et travaux pratiques, plus le règlement interne de l'école".

II - ... DOTE D'UNE AUTONOMIE FINANCIERE

A l'ENSB, le budget est préparé par le chef de l'établissement. C'est lui qui ordonne et engage les dépenses. Le budget est toujours limité. Bien que le directeur est l'ordonnateur qui liquide les recettes et engage les dépenses, il tient une comptabilité de toutes les dépenses et recettes, qu'il transmet à un comptable public qui fait le paiement : l'ENSB est soumise au contrôleur qui vise et contrôle les régularités, il vise aussi les ordonnances de paiement ; ce contrôleur relève du contrôle financier.

Le décret qui créa l'école précise son régime financier dans son titre trois, d'une façon traditionnelle de tout établissement public: recettes, dépenses, comptabilité et contrôle.

1. Recettes

Les subventions de l'ENSB lui sont allouées par l'Etat et les collectivités publiques, plus :

- le revenu des biens de meubles et immeubles,
- le produit de ventes ou de publications faites par l'école,
- les dons ou legs et leurs revenus.

Ajoutons aux recettes de l'ENSB, celles des droits d'inscription dont sont assujettis les élèves de l'école préparant le diplôme supérieur de bibliothécaire (DSB) et le certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire, ainsi que les recettes d'une photocopieuse mise à la disposition des élèves et des enseignants de l'établissement.

2. Les dépenses

Les dépenses de l'ENSB sont :

- les dépenses de fonctionnement et d'équipement,
- les frais d'organisation des stages, sessions et cycles d'études, d'exécution des travaux de recherches, d'élaboration et de diffusion des publications.

3. Le contrôle

Dans ces dépenses et recettes l'ENSB est sous un contrôle financier placé sous l'autorité du Ministre des finances et des affaires économiques (1). L'autonomie financière de l'ENSB, comme son autonomie administrative, reste à un degré très bas : c'est un établissement public dont l'organe exécutif est nommé par le pouvoir central qui peut le révoquer vue la nette présence de l'autorité d'état au sein de cet établissement, qui est soumis à un principe de spécialité qui est un domaine fixé par les textes comme nous venons de le voir dans son régime administratif et son régime financier. L'ENSB n'a aucun droit de s'écarter du terrain de sa compétence. Même sa dotation d'un budget annuel de l'état, c'est aussi une perte d'une partie de son autonomie.

III - LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'ENSB

Comme tout établissement public, l'ENSB est administrée par un Directeur et un conseil administratif comme nous l'avons vu (Réf.1)

Le Directeur dirige l'école avec un personnel administratif et technique sous ses ordres.

Il est soumis au statut général de la fonction publique, et au statut particulier du personnel des bibliothèques, et soumis à un régime de droit public en qualité d'agent public participant à un service public administratif.

Le personnel de l'ENSB est composé de :

(1) Décret 63-712 du 12 juillet 1963 (J.O. du 12 juillet 1963).

1. Direction

- 1 Directeur, Conservateur en chef
- 2 secrétaires

2. Intendance

- 1 intendante
- 1 secrétaire d'intendance
- 2 secrétaires
- 1 chef magasinier

3. Direction des études

- 1 contractuelle
- 1 secrétaire

4. Livre ancien, catalogage, offres d'emplois

- 2 conservateurs
- 1 magasinier
- 1 secrétaire

5. Informatique

- 1 conservateur
- 1 bibliothécaire-adjoint

6. Bibliothèque

- 1 conservateur
- 1 magasinier
- 2 bibliothécaires adjointes

7. Bulletin des Bibliothèques de France

- 1 bibliothécaire adjointe

8. C.A.F.B.

- 2 conservateurs
- 1 bibliothécaire adjointe
- 1 secrétaire

9. Atelier

- 1 conservateur
- 1 magasinier
- 1 ouvrier professionnel

10. La loge

- 2 gardiens magasiniers

CHAPITRE II

MISSIONS DE L'E.N.S.B.

=====

"La mission principale de l'ENSB est d'assurer le recrutement et la formation du personnel scientifique des Bibliothèques" et à côté "Assurer la préparation au Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaires" et aussi la préparation au concours du personnel technique (article 2 du décret n° 63-712 du 12 juillet 1963).

Autres missions, par l'article 13 du même décret, modifié par le décret n° 71-107 du 29 janvier 1971 : "L'ENSB peut admettre contre paiement des droits d'inscription, à suivre l'enseignement et à participer aux exercices et épreuves sanctionnés par le diplôme supérieur de bibliothécaire" :

- 1 - Des élèves bibliothécaires de la Ville de Paris qui sont admis au concours de recrutement,
- 2 - Des candidats français à titre d'élèves associés sur concours ou titres exigés,
- 3 - Des candidats étrangers à titre d'élèves étrangers avec titre français exigés ou l'équivalent reconnu.

I - MISSION PRINCIPALE

Pour assurer le recrutement et la formation du personnel scientifique des bibliothèques, chaque année il y a deux concours distincts: un concours externe et un concours interne. Et pour accéder à l'ENSB, comme à la plupart des écoles de formation professionnelle, les candidats doivent être admis à l'un de ces deux concours.

1. Le concours externe

C'est un concours qui demande des conditions pour rentrer

à la fonction publique, par le biais de l'ENSB dont :

- les candidats doivent avoir une limite d'âge de moins de 30 ans, sauf cas de service militaire ou mobilisation sous les drapeaux sans que ça dépasse 35 ans au 1er janvier, date du concours.
- la deuxième condition est la possession d'un diplôme : soit une licence es-lettres, ou es-sciences, ou en droit, soit un diplôme d'ingénieur ou titre reconnu équivalent par l'arrêté du 16 mars 1977 :
 - "- diplôme national de licence livré par les universités,
 - diplôme national de maîtrise délivré par les universités
 - doctorat d'état en médecine
 - diplôme délivré par les instituts d'études politiques" (1).

D'après ces conditions, les candidats qui passent le concours externe ne sont pas obligés d'avoir une connaissance spéciale sur les bibliothèques, ils sont soumis à une sélection compte tenu de leurs aptitudes et leur niveau de culture générale.

2. Le concours interne

Ce concours est surtout pour rendre justice aux fonctionnaires moyens travaillant déjà dans des bibliothèques depuis une certaine durée. N'ayant ni les titres, ni les diplômes demandés pour passer le concours externe, ils ont une longue expérience dans le métier.

L'admission à ce concours est réservée : aux sous-bibliothécaires de France qui ont travaillé plus de cinq ans dans une bibliothèque en cette qualité. - aux agents contractuels des bibliothèques de France occupant des postes de sous-bibliothécaires depuis 5 ans au moins.

La limite d'âge des candidats au concours interne : avoir plus de 25 ans et moins de 35 au 1er janvier de l'année du concours, à l'exception des candidats au service militaire ou ceux qui sont mobilisés sous les drapeaux, sans pour cela dépasser l'âge de 40 ans pour passer le concours.

(1) Guide de l'étudiant. ENSB, 1982.

Ce concours comporte des épreuves de culture générale et des épreuves faisant appel aux connaissances professionnelles des candidats. Le nombre des candidats reçus au concours interne ne doit pas dépasser le tiers des places offertes pour le recrutement ; si ce nombre est insuffisant, les places sont données aux candidats reçus au concours externe. Cette mission de l'ENSB -recruter et former un personnel scientifique des bibliothèques- augmente régulièrement le nombre des candidats au concours et intensifie la qualité professionnelle des bibliothécaires.

II - MISSIONS SPECIALES

1. DSB des élèves associés français et étrangers

A côté de sa mission principale, l'ENSB a d'autres missions: son rôle n'est pas uniquement recruter et former un personnel scientifique des bibliothèques admis dans les concours externe et interne, mais aussi former par son enseignement d'autres élèves, qui désirent embrasser la profession ou simplement obtenir le diplôme supérieur des bibliothèques, contre un paiement de droit d'inscription, un titre exigé sans conditions d'âge ou de nationalité.

Grâce à l'article 13 du décret n° 64-559 du 12 juin 1964, modifié et complété par le décret n° 71-107 du 29 janvier 1971, l'ENSB peut accomplir d'autres missions pour l'élargissement de la profession parmi des fonctionnaires dans les bibliothèques (1) ou non, et d'admettre des élèves à titre d'associés étrangers dépourvus de formation professionnelle dans leurs pays respectifs. Pour l'année en cours l'ENSB a ouvert ses portes à :

- 17 étrangers à titre d'élèves associés,
- 7 français à titre d'élèves associés,
- 7 titulaires,
- 8 élèves bibliothécaires de la Ville de Paris.

(1) Elèves-bibliothécaires de la Ville de Paris.

2 - Le C.A.F.B.

L'ENSB assure aussi la formation des bibliothécaires au niveau moyen : elle assure la gestion de l'enseignement du Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire dans 25 centres régionaux en France ; elle organise les examens pour qualifier les candidats à ce certificat. Théoriquement les élèves du CAFB reçoivent un enseignement moins poussé que ceux du DSB qui correspond à un degré supérieur de formation. Par leur nombre et leur éparpillement, les centres régionaux de formation du CAFB sont une grosse tâche, lourde, qui occupe à plein temps le personnel de l'ENSB.

3 - La formation continue du personnel technique

L'alinéa 2 de l'article 2 du décret n° 63-712 du 12 juillet 1963 charge l'ENSB de "la préparation du Certificat d'Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire, ainsi que la préparation au concours du personnel technique des bibliothèques".

Cette charge est menée par l'ENSB, à savoir la formation continue pour le personnel technique des bibliothèques dont le nombre ne peut être pris en charge globalement, mais durant toute l'année par groupe, du personnel technique passe à l'école par période plus ou moins courte. L'ENSB reçoit aussi des stagiaires de courte durée venant de l'étranger. D'autres missions sont confiées à l'ENSB dans le perfectionnement des bibliothèques et leur personnel grâce à cette formation, ces stages et aux publications d'une documentation variée dans le domaine de la profession dont peut profiter à la profession pas uniquement en France, mais dans d'autres pays.

CHAPITRE III

L'ENSEIGNEMENT A L'E.N.S.B.



I - LA SCOLARITE

La scolarité à l'ENSB dure une année, d'octobre à octobre de l'année suivante : la période d'octobre à juillet est consacrée à l'enseignement et est sanctionnée par l'obtention ou non du diplôme supérieur de bibliothécaire, et une autre période, septembre, consiste en un stage dans une bibliothèque pour les élèves qui ont des postes attribués à la suite de la fin de la première période. Ce stage est facultatif pour les élèves associés ; s'ils veulent le faire, l'ENSB fait tout son possible pour les mettre en contact avec les bibliothèques pour passer ce stage. Durant toute l'année scolaire, ou du moins la première période, l'enseignement est donné sous forme de cours, de visites et de travaux pratiques à quoi s'ajoutent des conférences et des journées d'études hors cours. Cette période est insuffisante pour une formation professionnelle approfondie, surtout pour les élèves sans notion de la profession avant leur entrée à l'ENSB.

A côté de cet enseignement, l'école fait l'effort pour donner une formation un peu plus spécialisée par rapport au développement technologique, comme l'automatisation dans les bibliothèques, les medias, sans oublier les fonds anciens de bibliothèques, qui font le patrimoine de tout pays. Donc les élèves font leur choix dans quatre options, dont : Automatisation, Conservation et livres anciens, Bibliologie contemporaine ou Presse et medias -en A, B, C, D.

A - Documents rares et précieux

B - Les Médiathèques

C - Informatique

D - Bases de données.

II - LES ENSEIGNANTS

Les enseignants chargés de cours, de conférences ou de travaux pratiques, sont désignés par le Directeur de l'ENSB sur avis conforme du Conseil d'Administration.

Ces enseignants qui sont au nombre de 33 dont 7 font partie du personnel de l'ENSB, sont chargés d'exécuter le programme du diplôme supérieur de bibliothécaire établi par l'arrêté du 9 décembre 1977, qui comporte un enseignement dans les domaines :

- Bibliothéconomie, administration et gestion des bibliothèques,
- Description et analyses de documents,
- Bibliographie générale et spécialisée,
- Bibliologie contemporaine et historique,
- Psychologie et rôle de la lecture,
- et enfin Techniques et technologie documentaires.

Les travaux pratiques de certaines matières sont donnés soit à l'école même, soit dans des bibliothèques de la ville si les outils de ces travaux s'y trouvent.

Parmi les enseignants qui sont aussi personnel de l'école, certains sont aussi chargés d'enseignement dans des centres régionaux pour la préparation au Certificat d'aptitude aux fonctions de bibliothécaire.

III - LES ELEVES DU DSB

Les élèves suivent des cours communs et sont divisés en quatre groupes, suivant leur choix d'option.

Ils sont assujettis à une assiduité continue durant les cours et les travaux pratiques. Cette condition est obligatoire pour les élèves fonctionnaires, mais les élèves associés y voient leur intérêt vue l'importance de leur présence pour mieux assimiler le programme.

Les élèves de l'ENSB sont contrôlés au cours de l'année, dans les matières :

- Bibliographie générale et spécialisée,
- Catalographie,
- Administration,
- Indexation.

Les notes acquises pour ces contrôles sont ajoutées aux notes des examens de fin d'année. Les coefficients de ces contrôles continus sont très inférieurs à ceux des examens finaux et cette modalité rend la tâche dure aux élèves par l'accumulation des cours pour la fin d'année dont les coefficients sont les deux tiers (2/3) pour l'ensemble des contrôles plus mémoire.

Chaque fin d'année, chaque étudiant doit faire un travail de recherche qu'il présentera sous forme de mémoire. Ce travail se fera sur un sujet choisi dans une liste présentée par l'Ecole ou sur un sujet accepté par un enseignant avec l'accord du Directeur de l'ENSB.

Ce mémoire peut se faire individuellement ou par un petit groupe d'étudiant si le sujet est plus long.

Le DSB est attribué à tout élève ayant une moyenne générale de 10 sur 20. Le zéro en cours d'année est une note éliminatoire. Cette moyenne doit être sur

- Contrôles en cours d'année, coef. 5
 - . Bibliographie 2
 - . Catalographie 1
 - . Indexation 1
 - Administration 1
- Le mémoire, coef. 5
- Epreuves de fin d'année, coef. 10 :
 - . Composition écrite 4
 - . Organisation 2
 - . Recherche documentaire 2
 - . Bibliologie 2

DEUXIEME PARTIE

LA BIBLIOTHEQUE DE L'E.N.S.B.



CHAPITRE I

CARACTERISTIQUES ET OBJECTIFS



A - CRÉATION ET ORGANISATION

I - CREATION

L'ENSB en tant qu'établissement destiné à la formation professionnelle du personnel scientifique et technique des bibliothèques ne peut mener à bien ses missions sans avoir une documentation nécessaire à son activité et un "laboratoire" spécifique pour l'enseignement et la recherche. La bibliothèque répond aux caractéristiques de l'ENSB et ses objectifs s'insèrent dans les objectifs de l'Ecole. Donc cette bibliothèque est née avec l'ENSB et a subi les mêmes "aventures" (chapitre 1 de la première partie). C'est une bibliothèque créée non seulement pour répondre aux besoins de l'enseignement professionnel, mais aussi pour répondre aux besoins des bibliothécaires dans leur vie professionnelle : documentation, stage, recyclage, etc...

Par sa spécificité, elle suit le cours de l'évolution et la performance de la technologie documentaire, afin d'accomplir sa mission pédagogique et professionnelle : sans modifier ses structures d'une façon radicale, elle possède une bibliographie de ses acquisitions en base de données, un fonds de microformes (microfiches et microformes) à côté de sa documentation sur support papier, qui reste la plus grande partie.

Partie intégrante de l'ENSB, sa mission principale est la transmission du savoir bibliothéconomique dans le but de former des bibliothécaires plus ou moins à jour dans leurs futures fonctions.

II - ORGANISATION

1. Organisation externe

Le "statut" de la bibliothèque est fixé par l'ENSB, son personnel est subordonné au directeur de l'établissement (décret cité pour la création de l'ENSB) en ce qui concerne l'administration, la comptabilité et la discipline.

La gestion de la bibliothèque fait partie dans l'administration de l'ENSB. Ses dépenses sont fixées par le directeur sur le budget de l'établissement devant le Conseil d'administration. C'est un service interne de l'école et son organisation dépend de l'école.

Elle est dotée de ressources régulières pour ces acquisitions en achat de document, d'une personnel responsable des fonds qui établit une politique d'achat fondée sur un crédit qui lui est attribué par le directeur et l'intendante, sur le budget de l'école. Après accord du Conseil d'administration. Les moyens financiers conditionnent le succès de sa politique en matière de recherche dont elle constitue les fonds spécialisés à l'activité de l'ENSB.

2. Organisation interne

Au sein de l'ENSB, la bibliothèque a une organisation caractérisée par une spécialisation fonctionnelle. En tant que service de l'Ecole, elle a ses sous-services : à côté de ses documents spécialisés en sciences de l'information, on y trouve une bibliothèque encyclopédique générale classée selon la CDU et une collection d'ouvrages pour enfants.

Ses services sont destinés à une catégorie particulière d'utilisateurs qui comprend : les élèves de l'école, les enseignants et tous les professionnels des bibliothèques. L'activité interne de la bibliothèque est fixée selon l'organisation même de l'école, sa gestion technique est faite par un personnel de l'école.

B - FONCTIONS

La bibliothèque de l'école est une bibliothèque spécialisée, son rôle ne se limite pas uniquement à transmettre l'information scientifique aux élèves, enseignants et professionnels, elle a d'autres fonctions comme n'importe quelle bibliothèque : fonction scientifique, et à côté une fonction éducative et une fonction de loisirs.

I - SA FONCTION SCIENTIFIQUE

Cette fonction lui permet l'accomplissement de sa mission principale de formation professionnelle du personnel des bibliothèques, elle met à la disposition de ses usagers un fonds important de savoir scientifique profitable à tous pour une véritable formation dans le domaine de leur spécialité. Cette fonction de la bibliothèque de l'ENSB, un laboratoire de recherche et d'analyse pour un nombre restreint d'usagers, par l'existence d'instruments documentaires et la communication de ses outils pour leurs travaux pratiques.

II - SA FONCTION EDUCATIVE

Dans le domaine de la profession bibliothéconomique, ce laboratoire est le plus important dans son genre à répondre à l'expansion continue du savoir scientifique qui attend le personnel des bibliothèques. Sa fonction scientifique réussit grâce à une acquisition de périodiques et d'instruments spécialisés pour la formation et l'enseignement de la profession. La fonction scientifique est la fonction essentielle de la bibliothèque.

Cette fonction complète la fonction scientifique, l'évolution scientifique dans la profession des bibliothécaires demande un enseignement qui initie les usagers à faire face à toute nouvelle activité dans le futur et de s'adapter à d'autres méthodes d'accès au savoir de la technologie et de l'automatisation, et cela par l'existence d'un fonds de microformes, de lecteurs, d'un terminal à côté d'un fonds de livres et périodiques à cet effet.

III - SA FONCTION DE LOISIR ET DE CULTURE

Les usagers de notre bibliothèque n'ont pas seulement des livres et des microformes "savants" à leur disposition, ils ont un minimum d'ouvrages de vulgarisation et de lecture courante pour leurs loisirs qui servent surtout pour les travaux pratiques aux élèves du CAFB.

La lecture de loisir à l'intention des élèves, enseignants et personnel de l'école est satisfaisante avec des collections, s'il y avait un peu plus de mise à jour : différents types de romans, policiers, d'aventures, de science-fiction et littéraire sont rarement renouvelés ou remplacés. Les revues (pas celles de la fonction scientifique et de la fonction éducative) de mode, pratiques, politiques sont complétées par des journaux et quotidiens nationaux et régionaux.

Un coin contient une bibliothèque enfantine contenant une collection de romans et bandes dessinées pour enfants et adolescents. Cette petite bibliothèque joue son rôle dans les trois fonctions de la bibliothèque :

- 1 - donner un aperçu sur le type de lecture enfantine, son classement, et sa disposition aux élèves désirant un travail en milieu enfantin,
- 2 - mettre les élèves devant un éventuel poste de travail dans une bibliothèque pour enfants, et à faire face à ce public,
- 3 - mettre à la disposition des usagers une lecture qui est toujours un loisir même pour un public adulte.

C - OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE

Comme nous l'avons vu, l'ENSB est destinée à la formation du personnel scientifique et technique des bibliothèques, et les objectifs de la bibliothèque sont les mêmes objectifs de l'ENSB. Son rôle est de rassembler des documents qui apportent des connaissances qui font la mission de l'Ecole pour son enseignement et donner aux élèves des documents qui leur servent d'outils de travail et de recherche.

Ses objectifs ne se limitent pas à un rôle classique de collecte stockage et communication de ses fonds, mais s'ouvre sur l'avenir vers l'élaboration d'une recherche imposée par le développement rapide d'une technologie en sciences de l'information.

CHAPITRE II

LE FONCTIONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE

=====

La bibliothèque de l'ENSB fonctionne pour son propre public, sa mission est différente de celle de toute autre bibliothèque par son fonds spécialisé et les objectifs qu'elle veut atteindre. Mais le schéma de son fonctionnement général est identique. Elle fonctionne à l'intérieur de l'ENSB et dispose d'une somme du budget de l'école qu'elle doit gérer pour répondre aux besoins des étudiants, chercheurs et enseignants des bibliothèques, tant sur le plan documentation, information, que la lecture de loisirs.

Comme toute bibliothèque sa mission est de collecter, stocker et exploiter des documents. Sa politique dans le "circuit du livre" est en fonction de ses demandes d'achat et du crédit qui lui est attribué. Donc sa mission s'accomplit en trois phases :

- 1 - collecte des documents,
- 2 - stockage et traitement de ces documents,
- 3 - exploitation et communication des mêmes documents.

A - COLLECTE DES DOCUMENTS

La bibliothèque de l'ENSB collecte des documents primaires en livres, périodiques, mémoires et autres, et des documents secondaires en répertoires bibliographiques divers. Ces deux catégories de documents sont nécessaires pour la formation professionnelle à l'école. Sa politique d'acquisition, pour atteindre ses objectifs, prend en compte les besoins qui demandent un enseignement et une recherche dans un domaine spécialisé. Elle définit ces besoins et donne un ordre de priorité pour faire sa collecte suivant les moyens financiers et le matériel dont elle dispose.

Les demandes d'achat sont posées par les conservateurs de

l'école, les élèves, et parfois les lecteurs autorisés qui sont pratiquement de la profession.

La décision de l'achat d'un document appartient au conservateur de la bibliothèque après avoir vérifié si le document n'existe pas dans l'école ou s'il n'a pas été commandé.

Toute décision d'achat ou non dépend de l'intérêt du document pour la bibliothèque et des crédits disponibles.

S'il y a accord pour l'achat, la commande se fait sur un bon qui comprend les données suivantes :

- titre du document,
- l'auteur,
- lieu de l'édition,
- éditeur et date d'édition,
- ISBN
- prix,
- date de la demande,
- référence de l'annonce de publication.

Ce bon de commande est pour les livres. Pour les périodiques le mode d'acquisition se fait par abonnement auprès d'un groupeur. La bibliothèque de l'école s'adresse à trois groupeurs principaux :

- un pour les périodiques français et américains,
- un pour les périodiques anglais,
- un pour les périodiques allemands.

Les groupeurs envoient, vers le mois de septembre chaque année, une liste des abonnements à la bibliothèque pour vérification et rectification. Ce sont eux qui se chargent des demandes nécessaires aux abonnements. D'autres abonnements sont fait directement par l'ENSB à des organismes tels que des associations, des universités, ...

Quelques chiffres sur l'accroissement de la collecte :

Année	1980-1981	1981-1982	1982-1983	1983-1984
Livres en titres	1 100	1 415	1 165	1 634 (1)
Périodiques	21	31	12 (2)	3

(1) Sur les 1634, il y a 45 volumes de "Suites" et 295 livres d'enfants, don des éditeurs.

(2) Sur les 12 périodiques : 2 sont acquis par les échanges internationaux ; 3 par dons ; et 7 à titre onéreux. Pour les 335 périodiques existants : 5 périodiques sont supprimés et 4 périodiques d'enfants ont cessé de paraître.

Au mois de Mars 1984, une liste des périodiques en cours est diffusée. Elle contient 413 titres en cours.

B - LE TRAITEMENT

Dès que le document est acquis par la bibliothèque, au cours de son circuit, le document est traité sur plusieurs plans : "administratif, matériel et intellectuel". (1).

I - LE TRAITEMENT ADMINISTRATIF

Ce traitement est fait dès la réception du document. C'est son enregistrement sur registre, lui donner un numéro d'inventaire, écrire la date de son arrivée et le numéro de la facture. Le registre d'inventaire contient les données suivantes :

- un numéro d'entrée,
- la date d'entrée,

(1) Bibliothéconomie générale : polycopié. - M. Merland, ENSB, Lyon.

- description de l'ouvrage : auteur, titre, éditeur, lieu et date d'édition
- nombre de volumes,
- format : relié, broché, ...
- origine : vendeur, donateur, échangeur,
- prix
- cote
- observations.

A côté de ce registre, il y a un registre de "suites" pour les ouvrages publiés en plusieurs volumes qui se suivent.

II - LE TRAITEMENT MATERIEL

L'ENSB ne possède pas d'atelier de reliure, mais elle est équipée d'une table de collage des dos et d'une assembleuse manuelle. Ces outils servent pour l'enseignement à l'école et pour l'imprimerie, mais peuvent donner quelques "soins préventifs" aux documents si c'est nécessaire. Le traitement matériel en reliure est surtout pour les périodiques fait à l'extérieur de l'école. Les documents sont estampillés, étiquetés et bulletinés (en ce qui concerne les périodiques) et stockés soit dans le magasin de la bibliothèque soit sur les rayonnages qui sont en libre-accès.

La mission de la bibliothèque n'est pas essentiellement la conservation. Elle possède aussi des fonds anciens dont une grande partie déposée par la Bibliothèque Nationale pour servir à l'enseignement, qui sont en libre-accès pour faciliter aux usagers la consultation sur place ou les emprunter. Donc c'est une solution qui lui permet de conserver une partie de son fonds en magasin et mettre l'autre partie en libre-accès. Pour une meilleure conservation, la bibliothèque peut adopter et à juste temps, la microreproduction pour face face à un éventuel manque d'espace. Signalons que le fonds de la bibliothèque contient des documents en microfiches et microfilms.

III - LE TRAITEMENT INTELLECTUEL

Après être inventoriés et classés provisoirement par secteur sur les rayons, dans le bureau d'enregistrement, les documents subissent l'analyse du conservateur qui leur attribue la cote et choisit les vedettes matières ; après la cote et le classement, il existe un fichier index des mots-matières qui sert pour l'analyse du document et sa notice bibliographique.

La bibliothèque catalogue ses documents suivant la norme AFNOR NF-050. Le jeu de fiches se fait suivant le titre, le nombre d'auteurs et des sujets de l'ouvrage.

Le chiffre des ouvrages analysés est très variable, suivant les périodes et dépend du nombre d'ouvrages acquis et de la disponibilité du personnel qui a d'autres tâches au sein de l'établissement. Les périodiques sont dépouillés par des conservateurs chargés de l'analyse. Le dépouillement n'est fait que pour les périodiques français, bien que la bibliothèque soit abonnée à plusieurs titres américains, anglais et allemands.

Pour l'année 1982, 5860 ouvrages sont acquis à titre onéreux dont 11115 ouvrages sont traités.

C - EXPLOITATION ET DIFFUSION DES DOCUMENTS

La bibliothèque sert l'enseignement et la recherche dans l'établissement de l'ENSB. La plupart de son public passe par elle pour obtenir ce qu'il cherche.

Sa possibilité de communiquer son information stockée est presque immédiate. La bibliothèque répond aux besoins des usagers en mettant son information à jour et le plus possible pertinente.

Les utilisateurs de la bibliothèque de l'ENSB sont informés de différentes façons par rapport au lieu où ils se trouvent, et par rapport aux documents diffusés et les possibilités de leur exploitation. La bibliothèque peut atteindre son public soit au sein de l'ENSB soit par la diffusion de ses acquisitions.

I - AU SEIN DE L'ENSB

Toute l'information stockée et traitée dans la bibliothèque est communiquée au sein de l'école par des listes régulières des nouvelles acquisitions distribuées dans les différents services de l'école.

Plus de 20.000 documents sont exploités à la bibliothèque en libre-accès. La bibliothèque est "ouverte aux :

- élèves et enseignants de l'Ecole,
- élèves du centre régional de formation professionnelle de Lyon- La Doua,
- étudiants DU DESS d'information documentaire de Lyon I,
- étudiants et stagiaires du cours post-universitaire de l'UNESCO en information scientifique et technique, Lyon I et Grenoble II,
- bibliothécaires et documentalistes de la région,
- toute personne justifiant de travaux dans les sciences de l'information et de la communication" (1).

La fréquentation pour l'année 1981-1982 est de 366 usagers différents, et de 356 pour l'année 1982-1983.

II - LISTE DES ACQUISITIONS FRANCAISES DE LA BIBLIOTHEQUE DE L'ENSB

La bibliothèque de l'ENSB publie tous les deux mois la "liste des acquisitions françaises de la bibliothèque de l'ENSB". C'est une liste faite par un groupe de conservateurs de l'Ecole, et souffre d'une légère irrégularité. Elle est diffusée depuis janvier 1981. Elle est conçue à partir d'une base de données bibliographiques créée par l'Ecole. Les notices bibliographiques sont enregistrées par ordre d'entrée. On y joint un bordereau de saisie des données.

Cette liste a des notices bibliographiques enregistrées par ordre d'entrée, un index des auteurs, un index par mots-clés et un index systématique. Elle contient 1500 notices bibliographiques (2). Pour cette base de données bibliographiques, la bibliothèque utilise un terminal existant à l'Ecole, qui est branché sur un ordinateur IBM 3033 du centre de calcul de l'université de Montpellier et bientôt avec celui de l'Isle d'Abeau.

(1) Guide de l'étudiant 1982 - ENSB, Villeurbanne.

(2) Liste des acquisitions françaises de la bibliothèque de l'ENSB, n° 9, janvier-février 1983. - ENSB, 1983.

Le logiciel utilisé par l'ENSB est le logiciel TEXTO.

La liste des acquisitions françaises de la bibliothèque de l'ENSB est constituée à partir des périodiques français dépouillés et contient les monographies françaises entrées à la bibliothèque depuis la création de cette liste.

III - LISTE DES PERIODIQUES

La bibliothèque publie une liste des périodiques acquis tous les deux ans. La dernière en date, en mars 1984, contient 413 périodiques en cours. Elle diffuse cette liste à toutes les bibliothèques, les enseignants qui en font la demande dont : les bibliothèques universitaires, les centres de préparation du CAFB, la Bibliothèque Nationale, le CNRS et autres, ... La liste est accompagnée des fascicules en double, proposés pour des échanges.

Au sein de l'établissement, les deux listes citées sont à la disposition des usagers, en accès-libre.

CHAPITRE III

PRET ET FREQUENTATION

=====

L'accès à la bibliothèque se veut le plus largement ouvert, et implique des ouvertures en heures continues :

- Du lundi au jeudi : de 9 h. à 19 h.,
- Le vendredi : de 9 h. à 17 h.,
- Le samedi : de 8 h. 30 à 11 h. 30.

A - LE PRET

La bibliothèque a des fonds spécialisés pour les matières d'enseignement, classés suivant un plan de classification alphanumérique et à facettes, et à côté une bibliothèque publique en réduction, classée selon la CDU.

Les usagers peuvent emprunter les documents en libre-accès et les documents stockés dans la réserve : plusieurs catalogues existent pour les diriger dans leur choix. Je cite :

- Catalogue auteurs et titres,
- Catalogue matières,
- Catalogue topographique qui reflète le classement des ouvrages sur les rayons,
- Catalogue des collections,
- Catalogue topographique pour les mémoires DESS et mémoires ENSB,
- Catalogue topographique pour les brochures qui sont rangées à la réserve, dans des boîtes, suivant leur format,
- Catalogue des livres pour enfants,
- 3 catalogues pour la bibliothèque générale : Auteurs ; Matières ; topographique ; Livres pour enfants.

Le service de prêt est pour 4 grands groupes d'utilisateurs de la bibliothèque :

- Les élèves de l'ENSB,
- Les élèves du CAFB,
- Les lecteur autorisés.

Le nombre maximum d'ouvrages à emprunter est de 4 ouvrages pour une à trois semaines, par type de documents, et suivant si le lecteur est un élève de l'Ecole ou non.

Il y a aussi le prêt sur place, pour les ouvrages à pastille rouge, et les périodiques qui ne sont pas encore autorisés à sortir. Le système de prêt à été conçu pour 200 à 250 prêts par jour, mais n'atteint que 25 prêts par jour en 1981-1982 (sur ce chiffre, les prêts faits par les enseignants et le personnel de l'Ecole ne sont pas comptabilisés).

B - FREQUENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE

Il est très difficile de comptabiliser les lecteurs qui fréquentent la bibliothèque. Pour une matinée seulement, la moyenne a été d'une quinzaine de personnes.

<u>Nombre d'inscrits 1981-1982</u>		<u>Prêts 1981-1982</u>	
- Elèves préparant le DSB	90	3.655 volumes	40,75/élèves
- Personnel de l'ENSB	26		
- Etudiants des DESS	25	180	10/élève
- Elèves du CAFB	100	752	10,9/élève
- Lecteurs autorisés	125		
TOTAL	366	4587	

<u>Nombre d'inscrits 1982-1983</u>		<u>Prêts 1982-1983</u>	
- Elèves préparant le DSB	48	2091 volumes	44 / élève
- Personnel de l'ENSB	30		
- Elèves du CAFB	112	625	5,5 / élève
- Etudiants en DESS	30	224	8 / élève
- Bibliothécaires et documentalistes de la région	98	123	1,5
- Lecteurs autorisés	38	48	1
	<hr/>	<hr/>	
TOTAL	356	3111	

Le prêt est en augmentation pour les élèves préparant le DSB mais pour le reste il va en diminuant.

On ne peut pas donner une comptabilité exacte des fréquentations et des prêts à cause du système de prêt qui reste manuel, d'où projet d'automatiser le prêt à la bibliothèque, pour l'année 1984-1985.

Pour les ouvrages en non-accès, le chiffre est à peu près de 353 volumes, pour le libre-accès environ 2010 volumes ; au total 5121 prêts.

TROISIEME PARTIE

COOPERATION ET STATISTIQUES



La bibliothèque de l'ENSB fait partie du monde de la documentation. Son rôle principal est de servir l'ENSB. Elle est en relation avec la majorité des bibliothèques en France, sans être isolée des bibliothèques étrangères.

L'ENSB est représentée par son association (AENSB) sur le plan national, bien que le nombre de ses membres soit limité par rapport aux grandes associations de bibliothécaires, comme l'Association des Bibliothécaires Français (ABF), avec environ 150 membres. L'AENSB se réunit tous les ans dans différentes villes de France, et publie un bulletin multigraphié. L'AENSB est représentée au sein de la Fédération Internationale des Associations des Bibliothèques (FIAB).

La coopération à l'ENSB s'est implantée dès la naissance de l'Ecole grâce aux dons reçus, aux échanges internationaux et internationaux. L'aide est réciproque entre les bibliothèques françaises et étrangères par le prêt-inter.

Cette coopération a aussi son aspect personnel dû aux associations, comme l'AENSB, faites d'anciens élèves de l'Ecole, aux stages et aux contacts qu'organise l'ENSB.

CHAPITRE I

DONS ET ECHANGES

=====

La création de l'ENSB avec sa bibliothèque nécessitait un nombre croissant de documents publiés adoptés à son enseignement et de recherche pour répondre à son activité.

L'étude de l'accroissement de ses fonds démontre que la bibliothèque de l'ENSB a bénéficié d'un nombre important de documents grâce à la coopération de plusieurs bibliothèques et organismes, et surtout des particuliers (personne physique). A côté des dons acquis par la bibliothèque, d'autres acquisitions sont enregistrées pour les échanges internationaux.

Les dernières années les accroissements à titre onéreux sont plus importants que ceux à titre gratuit :

- 1980 : environ 1.100 titres
- 1981 : environ 1.415 titres
- 1982 : environ 1.165 titres
- 1983 : environ 1.321 titres
- 1984 : environ 8374 titres

A - LES DONS

La bibliothèque de l'ENSB a débuté dans ses fonctions avec un fonds de 780 volumes à peu près acquis de façon onéreuse, gratuite ou par échanges.

Pour l'acquisition gratuite, ses donateurs étaient soit des organismes nationaux : Bibliothèque Nationale, bibliothèques universitaires, bibliothèques municipales, la Direction des bibliothèques et de

la lecture publique (dissoute en 1975), ... soit des dons faits par des organismes internationaux : UNESCO, la Bibliothèque royale du British Council, la Bibliothèque Nationale de Luxembourg, l'AFNOR, la FID, ... mais pour le nombre des donateurs, les particuliers sont majoritaires. Le nombre de dons a atteint plus de 3.000 volumes. Ce chiffre a beaucoup diminué les dernières années, comme suit :

1. 1960 à 1970

La bibliothèque avait 4.858 volumes sur son registre d'inventaire avec des dons qui représentent 1920 dont :

- 200 volumes donnés par des particuliers, avec une grande partie venant de Mlle Salvan, ancienne directrice de l'ENSB.
- 25 auteurs ont fait dons d'un exemplaire de leur produit intellectuel à l'ENSB.
- Le reste est fait soit par des organismes français, soit étrangers, et le plus grand nombre de dons revient à la Bibliothèque Nationale de Paris.

2. 1970 à 1980

Sur 15.756 volumes inscrits, 1.291 dons. Pour l'année 1975, la bibliothèque a acquis plus de 2.000 ouvrages grâce à l'utilisation de l'équipement dû à la construction de l'ENSB à Lyon. Le nombre de dons a diminué ; il est réparti comme suit :

- 191 dons des particuliers dont 27 de M. Richter, ancien directeur de l'ENSB.
- 14 auteurs,
- UNESCO majoritaire avec 48 dons sur les autres organismes.

3. 1980 à 1984

20.695 volumes en 1984 et pas plus de 892 dons :

- 141 particuliers dont 137 volumes dons de Mlle Bernard, qu'elle a acquis grâce aux dons des éditeurs pour section enfants et adolescents.
- 3 auteurs,
- La BM de La Rochelle avec 36 dons est majoritaire.
- 251 volumes pour l'année 1983 par une nouvelle catégorie de donateurs qui apparaît : les éditeurs pour section enfants et adolescents.

Bien que le chiffre des dons baisse, d'autres organismes coopèrent à cet accroissement du fonds de la bibliothèque de l'ENSB, comme le CNRS, la Bibliothèque Nationale du Québec, ... ainsi que figurent sur le registre les noms de plusieurs conservateurs et administrateurs de l'ENSB qui ont participé à cet enrichissement documentaire.

Les premières années, la bibliothèque avait reçu plusieurs doubles d'ouvrages, dons de la Bibliothèque Nationale.

B - LES ECHANGES DE DOCUMENTS

La bibliothèque de l'ENSB ne fait pas des échanges internationaux de documents, mais bénéficie des échanges internationaux que font d'autres organismes nationaux (en particulier la Bibliothèque Nationale grâce aux doubles qu'elle reçoit et au dépôt légal). Les échanges dont nous parlons sont reçus par la bibliothèque de l'ENSB à titre gratuit sous forme de dons qui proviennent des échanges internationaux.

Les activités d'échanges de la bibliothèque répondent à sa politique de coopération en fonction de ses moyens, dans son objectif de maîtriser le plus d'informations pour l'enseignement et la recherche à l'ENSB. Elle fait des échanges au niveau national avec les bibliothèques, dans le but d'arriver à ses objectifs essentiels :

- rassembler les documents qui peuvent apporter des connaissances qui sont l'objet de l'enseignement à l'ENSB.
- permettre aux élèves de trouver les documents qui sont en rapport avec les matières enseignées à l'ENSB et aussi avec leur vie professionnelle future.

Le chiffre des échanges nationaux n'a pas été enregistré pour nous permettre de voir son importance par rapport à celui des échanges internationaux.

Depuis les années 60, les échanges internationaux offerts à l'ENSB par les organismes comme la Bibliothèque Nationale, grâce aux

doubles et au dépôt légal, évoluent mais d'une manière irrégulière ; le nombre reste toujours modeste d'après le registre d'inventaire :

- 1960 à 1970 : 76 échanges internationaux

1970 à 1980 : 54 échanges internationaux

1980 à 1984 : 35 échanges internationaux.

Nous signalons que sur le registre n'est mentionnée aucune bibliothèque étrangère avec laquelle a été fait l'échange.

D'après ces chiffres, le nombre des inscrits pendant les 4 dernières années est important, grâce aux publications faites à l'ENSB, et aux mémoires des élèves du DSB et du DESS.

C - LES MEMOIRES

Les mémoires que reçoit la bibliothèque de l'ENSB sont à titre gratuit. Ils sont traités à part des dons pour leur nature d'acquisition : ces mémoires sont une des conditions pour l'obtention du diplôme préparé en bibliothéconomie ou en science de l'information, et le dépôt de ces mémoires à la bibliothèque, est obligatoire.

Les besoins documentaires croissent régulièrement, et chaque pays publie de plus en plus de documents. Les échanges permettent le transfert de tout type de publication contre un autre. Comme toute autre bibliothèque, la bibliothèque de l'ENSB s'intéressant aux travaux des autres et désirant faire connaître ses publications, elle utilise ce système de troc qui est l'échange : enregistrement, photocopie, microfiche, microfilm, et mémoires. Les mémoires soutenus sont déposés en deux exemplaires à la bibliothèque de l'ENSB. Leur contenu, différent d'un mémoire à l'autre et d'une année à l'autre, mais toujours dans le domaine de la bibliothéconomie.

Chaque année, une liste des notes de synthèse paraît dans le "Bulletin des Bibliothèques de France" ; cette liste, avec un court exposé, est communiquée par le Directeur de l'établissement. Une autre

liste est disponible à la bibliothèque pour tous les mémoires acquis jusqu'en 1983 :

Années	Diplôme Supérieur des Bibliothèques	Diplôme d'études supérieures spécialisées	Cours post- universitaire
1975	54		11
1976	55		5
1977	56	12	15
1978	38	14	8
1979	42	15	16
1980	56	16	12
1981	44	13	11
1982	69		
1983	46		

CHAPITRE II

LE PRET INTERBIBLIOTHEQUES

=====

La science se développe de plus en plus et l'information est devenue une source coûteuse. L'estimation de la production mondiale est de 100 millions de livres, et 30 millions d'articles dont 2 millions d'articles par an. La bibliothèque ne peut pas avoir toute cette masse de documentation, et pour atteindre ses objectifs, elle coopère avec d'autres bibliothèques par le biais du prêt interbibliothèques.

Le développement des techniques aide beaucoup les bibliothèques pour cette coopération : la bibliothèque peut prêter et emprunter des photocopies, des microfiches, des microfilms, comme elle peut interroger directement des bases de données, si elle a un service automatisé.

La bibliothèque de l'ENSB est en relation avec la totalité des bibliothèques françaises, et avec quelques bibliothèques dans le monde.

A - DEMANDES DE L'ENSB

La bibliothèque de l'ENSB tient un registre pour les demandes qui lui sont adressées pour l'emprunt de documents depuis 1975, année de son installation à Lyon.

Ces demandes sont adressées soit directement par les bibliothèques, soit transmises par le C.C.O.E. qui signale les documents à l'ENSB.

Les demandes se font par téléphone ou par courrier. La réponse se fait par l'envoi du document en ouvrage, microfiche, microfilm

et souvent en photocopie, si c'est un article qui est demandé. Certains documents à la bibliothèque sont à consulter sur place et ne peuvent être sujet du prêt inter sauf photocopie payante.

Le prêt inter à l'ENSB se fait aussi au niveau international : plusieurs demandes sont enregistrées, venant de pays différents. Exemples : la bibliothèque du centre universitaire de La Réunion à Saint-Denis (Océan Indien), l'Ecole des bibliothécaires de Genève (Suisse), la bibliothèque centrale de Velay en Suisse, de l'Allemagne Fédérale, ...

Sur 702 demandes adressées par l'ENSB, 681 proviennent de la France et 21 de l'étranger.

PRET INTER	FRANCE	ETRANGER	TOTAL
1975-1980	63	9	72
1981	122	4	126
1982	282	2	284
1983	121	3	124
1984	93	3	96
TOTAL	681	21	702

D'après ces chiffres pris sur le registre des prêts inter de la bibliothèque de l'ENSB, les bibliothèques étrangères demandeuses ne sont pas nombreuses; Tandis que les demandes qui arrivent des quatre coins de la France proviennent de différents types de bibliothèque (BM, BCP, BU, ...). Il y a aussi quelques demandes transmises par le CCOE, comme on y trouve des demandes du CADIST, de la bibliothèque du monas-

tère de Nuits Saint-Georges, et d'autres.

Les demandeurs étrangers sont surtout des pays européens (Suisse, Allemagne Fédérale, Danemark), et quelques pays africains dont le centre de recherche sur les ressources biologiques terrestres en Afrique et l'Ecole des bibliothécaires de Dakar au Sénégal. Le prêt est enregistré sur un livre propre en 2 parties : prêt inter et demandes de l'ENSB. Les données de ce registre pour le prêt inter sont :

- n° d'ordre
- nom de l'emprunteur
- titre de l'ouvrage
- date d'entrée
- date d'envoi
- date de retour
- observations

La bibliothèque de l'ENSB prête plus de documents qu'elle n'emprunte. Les documents prêtés sont surtout des ouvrages, des photocopies d'articles de périodiques, et beaucoup de mémoires soutenus par les élèves.

B - DEMANDES DE L'ENSB

L'ENSB adresse ses demandes de prêt à la totalité des bibliothèques en France, ainsi qu'à d'autres organismes dont le CCOE, la DBLP, l'INSA, le CCN, la BN et d'autres.

Elle s'adresse aussi aux pays étrangers, parmi eux les bibliothèques nationales d'Italie, du Luxembourg, les universités étrangères et les bibliothèques publiques de Berlin, Budapest, Bruxelles, Oxford, ...

La bibliothèque à laquelle s'adresse le plus la bibliothèque de l'ENSB est la British Library Lending Division, qui lui répond par l'envoi de photocopies : sur 16 demandes, 10 sont adressées à la BLLD.

Pour l'année 1984, sur 19 demandes en France, 6 sont adressées à la BM d'études et d'information de Grenoble.

Sur le registre des demandes de l'ENSB, la majorité est faite par les élèves de l'Ecole à la bibliothèque de l'ENSB qui localise les documents grâce aux ouvrages existants tels le CCOE, l'OPPEC. Les données sur ce registre sont :

- n° d'ordre
- nom du demandeur
- titre de l'ouvrage
- bibliothèque prêteuse
- date de la demande
- date de retour
- observations

Les prêts par années sont :

Demandes de l'ENSB	France	Etranger	TOTAL
1975-1980	26	4	30
1981	16	1	17
1982	36	2	38
1983	18	7	25
1984	19	12	31
TOTAL	114	16	141

CONCLUSION

=====

La conclusion de cette étude sur l'ENSB et sa bibliothèque demande une réflexion sur certains points, qui peuvent dans l'avenir, gêner l'ENSB de mener à bien sa tâche.

Le point sensible est la composition de son Conseil d'administration qui est faite de fonctionnaires appartenant à l'administration centrale, ce qui empêche la décentralisation visée par les textes : l'ENSB devrait être un établissement public à caractère scientifique et culturel avec un conseil d'administration composé d'élus par les élèves et les enseignants pour étudier les divers aspects de l'enseignement, et faire face aux problèmes posés par l'enseignement et la gestion de l'école.

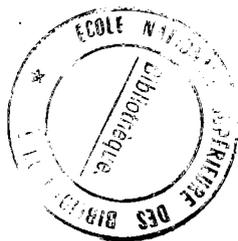
Pour la scolarité, la durée est courte et l'enseignement est très condensé pour permettre aux élèves de suivre à bien cette formation. La mission principale citée dans l'article 2 du décret du 12 juillet 1963, l'ENSB n'assure que la formation du personnel scientifique des bibliothèques, tandis que le recrutement est fait par l'administration centrale, cette lacune lui enlève une mission qui lui est attribuée par le décret.

Ces points qui doivent être étudiés et discutés pour que l'ENSB puisse accomplir sa vraie vocation.

Malgré ces problèmes qui n'empêchent pas des missions dans le présent, l'ENSB est loin de survivre, mais elle doit faire face à la technologie qui est un aspect dominant du développement des bibliothèques. les bibliothécaires sentent de plus en plus le besoin d'une formation minimale qui leur permet de suivre ce développement pour répondre aux demandes croissantes. La formation que donne l'ENSB aux élèves interrogeant les bases et les banques de données, leur permet de faire face dans leur vie professionnelle future, à l'intérêt de la recherche documen-

taire automatisée et leur facilitera les tâches. Nous avons constaté que la bibliothèque de l'ENSB accroît et diversifie ses collections avec des techniques manuelles, sa gestion matérielle ne répond pas au développement rapide de l'automatisation des bibliothèques en France, à cause d'un budget limité aux strictes dépenses nécessaires pour son fonctionnement et au manque de personnel.

La bibliothèque a atteint, sinon plus, les objectifs d'un service documentaire, mais à long terme elle a besoin de participer à l'automatisation pour être le "laboratoire" où les élèves mettent en pratique les techniques apprises à l'ENSB et d'envisager la mise en place d'une automatisation pour sa politique d'échanges, sa fonction de prêt de documents sur place ou à l'extérieur. Cette solution lui facilitera la gestion des commandes, des acquisitions, des dons et échanges de documents avec d'autres organismes et atteindre son objectif de coopérer et partager dans un avenir qui nécessite l'utilisation d'une technologie documentaire plus rapide et efficace pour ses fonctions de bibliothèque publique et laboratoire d'études.



BIBLIOGRAPHIE

PAR ORDRE D'IMPORTANCE

=====

- ECOLE NATIONALE SUPERIEURE DES BIBLIOTHEQUE. - Guide de l'étudiant, 1982.
- J.O. du 19 juillet 1953 : pages 6638-6639 - DECRET n° 63-712 du 12.7.63
- COMTE (Henri). - Les Bibliothèques publiques en France. - Presses de l'ENSB, 1977.
- GLEYZE (michelle), WEBER (Yvette). - L'Enseignement professionnel dans les bibliothèques à Lyon (1963-1975). - ENSB, 1975.
- PARISOT (Michel). - La Formation professionnelle scientifique et technique des bibliothèques : étude comparée des enseignements du DSB et du CAFB. - ENSB, 1979.
- LELIEVRE (pierre). - La Formation des bibliothécaires en France. - Paris, 1958.
- STIRLING (John F.). - Le Progrès technologique dans la transmission de l'information : quelques conséquences pour les bibliothèques d'études et de recherche. - BBF, tome 28, n° 6, nov.-déc. 1983.
- VARLOOT (Denis). - Du puits au robinet. - BBF, tome 28, n° 6, nov.-déc. 1983.
- LISBOA DE CARVALHO MARQUEZ (Teresa Maria). - Automatisation de la bibliothèque de l'ENSB. - ENSB, 1983.
- LOARER (Pierre). - L'Informatisation des bibliothèques françaises. - Paris : Ecole des hautes études en sciences sociales, 1981.
- COLLOQUE INTERNATIONAL EN SCIENCE DE L'INFORMATION, département "Carrières de l'information" IUT de Tours. - Méthodes et moyens de la formation du personnel de bibliothèques et organismes de documentation. - Tours, 31 mai - 2 juin 1972.
- WAGNER (Madeleine). - Les Bibliothèques et l'utilisation des ordinateurs ou bibliothèques et information : rapport introductif. - Montpellier, 1968.
- ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES FRANCAIS. - Informatisation et automatisation des bibliothèques : journées d'études, Evry, 31 janvier - 1er février 1983. - Paris : ABF, 1983.

SCHEMA DE CLASSEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE



- W Moyens de communication de masse
 X Enseignement, recherche, pédagogie
 Y Automatisation, informatique
 Z Administration, gestion

AB BIBLIOGRAPHIE

- AB 0 Méthodologie
 AB 1 Bibliographie de bibliographie
 AB 2 Bibliographies générales, internationales, multidomaines
 AB 3 Catalogues de bibliothèques (AB 3-1), de fonds d'archives (AB 3-2)
 AB 4 Bibliographie nationale : France
 AB 5 Bibliographie nationale : Etranger
 AB 6 Bibliographies et listes de périodiques
 AB 7 Catalogues de périodiques
 AB 8 Bibliographies d'articles de périodiques
 AB 9 Bibliographies de statistiques et statistiques
 AB 10 Bibliographies d'anonymes et de pseudonymes
 AB 11-1 Bibliographies de congrès
 AB 11-2 Bibliographies de thèses
 AB 12 Annuaires et répertoires (Bibliographies)
 AB 12-B Annuaires et répertoires : Bibliothèques et organismes documentaires
 AB 12-CA Annuaires et répertoires de l'édition et de la librairie
 AB 12-W Annuaires et répertoires des mass média
 AB 12-X Annuaires et répertoires de l'enseignement et de la recherche
 AB 12-Z Annuaires et répertoires de l'administration
 AB 13 Dictionnaires et encyclopédies en français
 AB 14 Dictionnaires et encyclopédies en langues étrangères
 AB 15 Bibliographies de dictionnaires

AB 15-1	Dictionnaires de langue monolingues
AB 15-2	Dictionnaires bilingues et multilingues
AB 16	Dictionnaires biographiques
AB 17	Dictionnaires de sigles et d'acronymes
AB 18	Répertoires et catalogues de réimpressions, fac-similés, microfiches
AB 20	Bibliographie spécialisée, Bibliographie de la Bibliothéconomie
AB 21	Philosophie
AB 22	Religions
AB 23	Sciences sociales, économiques, juridiques
AB 24	Linguistique
AB 25	Sciences
AB 26	Techniques
AB 27	Beaux-Arts
AB 28	Littérature
AB 29	Histoire et géographie
AB 291	Histoire et atlas historiques
AB 292	Géographie et atlas géographiques

=====	01277
Un glossaire de la semiologie de l'ímase	
VANMALDEREN Luc	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,10-25	
SEMIOLOGIE,IMAGE	
=====	01278
La Pedagogie interactive, Pourquoi?	
RACLE Gabriel	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,26-33	
PEDAGOGIE INTERACTIVE	
12 ref. bibliogr.	
=====	01279
Caracteres de civilite et de civilisation	
BAUDIN Fernand	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,34-44	
CIVILITE	
11 ref. bibliogr.	
=====	01280
Alphabets de l'impossible	
LARCHER Jean	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,45-58	
TYPOGRAPHIE,ALPHABET	
10 ref. bibliogr.	
=====	01281
Nouvelle etude de lisibilite typographique	
MORIN C	
SALLIO P	
KRETZ F	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,60-77	
TYPOGRAPHIE,LISIBILITE	
11 REF. BIBLIOGR.	
=====	01282
Le livre en Finlande	
ESTIVALS Robert	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,78-96	
FINLANDE,LIVRE	
8 ref. bibliogr.	
=====	01283
Media Juifs et cohesion sociale	
ADDI-JEANDIE Anna	
COMMUNICATION ET LANGAGES,1982,n54,98-110	
PRESSE JUIVE	
11 ref. bibliogr.	
=====	

=====

ADDI-JEANDIE Anna
 .01283.
 AKRICH Charles
 .01469.
 ALBARIC Michel
 .01489,01490.
 AMAR Gusta
 .01347.
 ANGEL Gerard
 .01482.
 ARNOULT Jean-Marie
 .01439.
 ARTHOYS XAVER D'
 .01407.
 ARTOISENET M.
 .01374.
 ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES INFORMATICIEN
 .01303.
 AUFEL ASSEMBLEE GENERALE
 .01392.
 BARRA Boik
 .01453.
 BALIBAR Francoise
 .01473.
 BAREE M.ohel
 .01411.
 BARTONE Carl R.
 .01452.
 BAUDIN Fernand
 .01279.
 BAUDCIN Claude
 .01317,01331.
 BEAUFAYS Oscar F.
 .01324.
 BENASSY Jean
 .01477.
 BENCHETRIT Andree
 .01429.
 BERNARD Luc
 .01409.
 BERNHARD Paulette
 .01393,01396.
 BIDEGAIN Martine
 .01368.
 BIEZUNSKI Michel
 .01351.
 BLANCHARD Gerard
 .01417.
 BLAY Michel
 .01472.
 BONHOMME M
 .01320.
 BRETON Philippe
 .01383.
 BUISSON Anne
 .01329.
 CANAVAGGIO Pierro 01359

INDEX DES MOTS-CLE

1 ACCES AU DOCUMENT
 .01391.
 1 ACCES AU DOCUMENT PRIMAIRE
 .01435.
 1 ACCES EN LIGNE
 .01450.
 2 ACQUISITION
 .01400,01481.
 1 ACTION MUNICIPALE
 .01415.
 1 ADAPTATION
 .01451.
 1 ADDUCTION
 .01452.
 5 ADMINISTRATION
 .01302,01365,01368,01386,01414.
 1 ADOLESCENCE
 .01399.
 1 ADOLESCENT
 .01495.
 2 ADULTE
 .01311,01312.
 1 AFFICHE
 .01429.
 1 AFP
 .01321.
 1 AFRIQUE NOIRE
 .01382.
 1 AGENT COMMUNAL
 .01294.
 1 AGENT REGIONAL
 .01292.
 1 AGENT TERRITORIAL
 .01284.
 AGORA
 .01321.
 ALPHABET
 .01280.
 ALSACE
 .01401.
 AMPLIFICATEUR
 .01413.
 ANALYSE
 .01448.
 ANALYSE DOCUMENTAIRE
 .01399.
 ANIMATION
 .01385.
 ANIMATION LOCALE
 .01415.
 ARCHITECTE
 .01329.
 ARCHIVAGE
 .01316,01371,01391.

INDEX SYSTEMATIQUE

BIBLIOTHECONOMIEBIBLIOTHEQUES ET ORGANISMES DE DOCUMENTATION

1367 1397 1437

HISTOIRE DES BIBLIOTHEQUES

1458

CONSERVATION DES DOCUMENTS

1323 1344 1351 1362 1371 1440 1441 1442

ORGANISATION MATERIELLE

1497

BIBLIOTHECONOMIE SPECIALISEE1309 1310 1354 1356 1380 1385 1386 1402 1434
1435 1436 1438 1445 1473 1479 1481 1498COOPERATION NATIONALE ET INTERNATIONALE

1315 1446

BIBLIOTHECONOMIE INTERNATIONALE

1307 1308 1338 1342 1363 1447 1448 1489 1490

ADMINISTRATION ET GESTIONCADRE INSTITUTIONNEL

1292 1296 1299 1302 1303 1306 1349 1365 1369 1415

PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES1284 1285 1286 1287 1289 1290 1291 1293 1297
1298 1304 1305 1328 1348 1444BUDGET

1288 1294 1300 1414

GESTION

1295 1350

