



**HAL**  
open science

# Étude de la politique d'acquisition des publications à mise à jour

Aurélie Dalais

► **To cite this version:**

Aurélie Dalais. Étude de la politique d'acquisition des publications à mise à jour. Sciences de l'information et de la communication. 2001. dumas-01581514

**HAL Id: dumas-01581514**

**<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01581514>**

Submitted on 9 Nov 2017

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

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

**Aurélie DALAIS**

**MAITRISE EN  
SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION**

Rapport de stage

Stage effectué du 11 juin au 10 août 2001 à la  
Bibliothèque Publique d'Information  
du Centre Georges Pompidou

**ETUDE DE  
LA POLITIQUE D'ACQUISITION  
DES PUBLICATIONS A MISE A JOUR**

Sous la direction de :

**Madame Susan Kovacs, responsable universitaire  
Madame Catherine Rollinat, responsable professionnelle**

LILLE 3  
UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE  
URF IDIST

3 octobre 2001



## Remerciements

J'adresse mes plus vifs remerciements à Isabelle Dussert-Carbone et à Jeanne Minnino pour m'avoir permis de réaliser mon stage à la BPI.

Je remercie Catherine Rollinat et Jean- Louis Lions, mes tuteurs successifs, pour leur présence et leur aide.

J'adresse également toute ma reconnaissance à Djamila Boubekri, Françoise Deberne, Françoise Faes, Maryse Gautier et Chantal Thobor, du service des acquisitions. Je les remercie toutes pour leur accueil chaleureux.

Enfin, je tiens à remercier Susan Kovacs, ma responsable universitaire, pour m'avoir suivie et conseillée durant ces deux mois de stage.

## SOMMAIRE

**Introduction** ----- p 4

**PREMIERE PARTIE    La BPI : Une bibliothèque d'actualité** -----p 6

1- Offrir des documents d'actualité -----p 7

- 1.1 Mission de la BPI
- 1.2 Les publications à mise à jour.
- 1.3 Spécificités du domaine juridique

2- Présentation du service de mise à jour -----p 10

- 2.1 Description
- 2.2 Validité des mises à jour
- 2.3 Améliorer le service

3- Le support numérique : un support plus adapté ? -----p 14

- 3.1 Les éditions numériques juridiques
- 3.2 Apports et contraintes pour la bibliothèque
- 3.3 Qualité des cédéroms correspondant aux publications à mise à jour papier

**DEUXIEME PARTIE    Document électronique :une demande ?** -----p 21

1- Utilisation générale des cédéroms -----p 22

- 1.1 Une sous-utilisation
- 1.2 Influence du contexte socioculturel et professionnel de l'utilisateur

2- Usages et représentations du document imprimé -----p 25

- 2.1 Inconvénients majeurs
- 2.2 Attachement au papier

3- Usages et représentations du document électronique -----	p 27
3.1 Avantages et inconvénients	
3.2 Le document numérique : compléter ou remplacer ?	
3.3 Le cas par cas	

**TROISIEME PARTIE    Une politique d'acquisition adaptée-----** p 32

1- Acquérir des documents numériques : l'inévitable -----	p 33
1.1 « se mettre au goût du jour »	
1.2 Former et informer le public	

2- Acquisition des cédéroms juridiques : le bouleversement -----	p 34
2.1 Problème de la séparation des supports	
2.2 Absence de politique documentaire adaptée	
2.3 Quelques suggestions	

**Conclusion -----** p 39

**Bibliographie-----** p 41

**Annexes-----** p 43

Annexe 1 : Evaluation de la collection

Annexe 2 : Evaluation des cédéroms

Annexe 3 : Entretiens

Annexe 4 : Document final fourni à la BPI

## INTRODUCTION

Le Centre national d'art et de culture Georges Pompidou, inauguré en 1977, résulte de la volonté du président Georges Pompidou de faire construire un édifice public présentant la création culturelle moderne et contemporaine sous toutes ses formes : littérature, peinture, sculpture, cinéma, spectacle et musique. La Bibliothèque Publique d'Information, créée la même année, dans le centre, fait aussi partie de ce projet. Elle est ouverte à tous gratuitement et sans formalités, offrant une riche collection en libre accès.

Après deux ans de travaux, la BPI a rouvert ses portes en l'an 2000 afin d'offrir au public un établissement entièrement rénové. L'organisation, les missions, les choix de la BPI ont alors entamé une nouvelle voie. Un des apports du réaménagement de la bibliothèque a été l'adaptation aux nouveaux médias. Une plus grande place leur a été réservée. A côté de l'offre documentaire pluridisciplinaire traditionnelle, la BPI a proposé une offre multimédia plus conséquente en installant 417 postes informatiques en réseau dans les divers secteurs. L'achat de cédéroms est aussi de plus en plus conséquent, on en dénombre environ deux cents aujourd'hui.

Dans certains domaines, le document électronique peut-être considéré comme un grand soulagement pour la bibliothèque, tant pour le personnel que pour les usagers. En effet, l'informatique permet d'automatiser des tâches effectuées manuellement par le personnel de la BPI et fait ainsi gagner du temps et de l'argent à la bibliothèque. C'est le cas principalement dans le secteur juridique de la bibliothèque où une grande partie des ouvrages prend la forme de publications à feuillets mobiles. Ces classeurs, d'un coût élevé, demandent un travail de mise à jour régulier alors que le cédérom et ses mises à jour automatiques feraient indéniablement gagner de temps et de la place. Ces cédéroms peuvent apporter aussi un avantage aux usagers en leur évitant la lourde et difficile manipulation des classeurs. Mais l'acquisition des cédéroms ne se décide pas aussi facilement car l'adaptation de la bibliothèque aux nouvelles technologies de l'information ne va pas sans difficultés. De nouvelles exigences font surface, qu'elles soient techniques, intellectuelles, ou budgétaires. La bibliothèque n'a pas encore affronté ce genre de situation où le document électronique accompagne l'ouvrage papier, mais la réflexion est en cours. Un nouveau document pour la politique d'acquisition est en projet afin d'étudier la place à prévoir pour les documents

électroniques en complément des publications à feuillets mobiles. Il ne s'agit pas d'acquérir simplement des cédéroms mais de se demander s'ils remplaceront les classeurs déjà existant. Un tel remplacement ne peut s'effectuer à la légère.

C'est pour cela qu'une étude m'a été confiée. L'objectif est de dresser un bilan de la situation et de réfléchir aux avantages et aux inconvénients des cédéroms correspondant aux publications à feuillets mobiles. Dans quelle mesure ces cédéroms peuvent-ils être un apport pour la bibliothèque et pour les usagers ? Pour répondre à cette question et pour débiter une réflexion sur la politique d'acquisition de ces cédéroms, il m'a fallu effectuer un travail préliminaire d'évaluation de la situation. L'évaluation a porté sur quatre points principaux : évaluation de la collection des mises à jour, évaluation du service de mise à jour, évaluation des cédéroms proposés et évaluation des usages et des besoins des lecteurs.

Ce rapport dresse le bilan de ces évaluations et fournit à la BPI un premier outil de réflexion. La première partie se résume à une présentation d'une des missions principales de la bibliothèque, à savoir, offrir des documents d'actualité. Nous verrons de plus près le fonctionnement du service de mise à jour et l'apport que pourraient représenter les cédéroms. Ensuite, nous verrons si l'offre de documents électroniques, en droit essentiellement, correspond bien à une demande de la part du public. Enfin, nous tenterons de dresser les premières questions relatives à une politique documentaire adaptée.

**PREMIERE PARTIE**

***LA BPI : UNE BIBLIOTHEQUE D'ACTUALITE***



# LA BPI : UNE BIBLIOTHEQUE D'ACTUALITE

## 1- Offrir des documents d'actualité

La Bibliothèque Publique d'Information tente d'offrir à son public des documents d'actualité. Cette mission soulève de nombreuses questions quant aux choix des ouvrages et des supports.

### 1.1 Mission de la BPI

Selon la politique documentaire de l'établissement, la BPI est une bibliothèque publique encyclopédique à vocation nationale qui a pour mission «d'offrir à tous, et dans toute la mesure du possible en libre accès, un choix constamment tenu à jour de collections françaises et étrangères de documents d'information générale et d'actualité [...] La BPI s'attache donc à mettre à la disposition de son public, dans les meilleurs délais, des collections et des accès à l'information constamment actualisés et révisés.» (décret n° 76-82 du 27 janvier 1976 portant création de la Bibliothèque publique d'information)<sup>1</sup>

On comprend l'importance de la référence pour la BPI. La bibliothèque, s'intégrant dans le centre Georges Pompidou, répond aux mêmes exigences que l'organisme entier, à savoir accorder la primauté à la modernité et à l'actualité. L'image de la bibliothèque fermée et poussiéreuse tombe en désuétude. La BPI possède une spécificité que l'on retrouve très peu ailleurs : elle n'est pas une bibliothèque de conservation et ne possède donc aucun magasin. Tous les ouvrages sont en libre accès. Par conséquent, l'espace est limité et demande un désherbage régulier. Comme le signale la politique documentaire : « L'actualité s'oppose à ce qui est caduc, désuet, périmé. » C'est pour cela que la majorité des monographies ne remonte pas à plus de quinze ans. La BPI offre également à ses lecteurs de nombreux dossiers de

---

<sup>1</sup>BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Politique documentaire de la Bibliothèque Publique d'Information*. [document interne] 2001.p.1

presse sur l'actualité ainsi que plus de deux mille titres de revues et de périodiques. Enfin, c'est pour répondre à cette mission que la bibliothèque propose des publications à mise à jour.

## 1.2 Les publications à mise à jour

Selon le rapport d'activité 2000 de la BPI<sup>2</sup>, la bibliothèque propose environ cent quatre-vingt-dix publications à mise à jour. Ces publications prennent la forme de classeurs à feuillets mobiles que le personnel met à jour régulièrement. La particularité de ces publications est de pouvoir suivre l'actualité de près dans des domaines qui évoluent constamment. Les domaines les plus concernés par les publications à feuillets mobiles (PFM en jargon de bibliothécaire) sont le droit, les techniques et les sciences, comme la médecine par exemple. La périodicité des mises à jour dépend de l'évolution du domaine concerné. Dès qu'une nouveauté sort, qu'une nouvelle loi est votée, il suffit de changer le feuillet périmé par la nouvelle page pour être toujours à la pointe de l'actualité. Certaines publications à mise à jour recouvrent plusieurs années, comme les recueils de jurisprudence, la BPI a alors choisi de ne conserver que les quatre dernières années. Au-delà, les classeurs sont supprimés. Ces publications prennent souvent la forme d'ouvrages de références comme des encyclopédies ou des dictionnaires mais on peut aussi trouver des guides pratiques ou des textes de lois, comme les journaux officiels ou les codes juridiques.

Néanmoins, ces ouvrages ne vont pas sans quelques inconvénients : les classeurs sont souvent lourds et épais. Il en résulte trois difficultés : le lecteur a du mal à les manipuler, le travail de mise à jour n'est pas toujours aisé et les classeurs prennent beaucoup de place sur les rayonnages. De plus, l'opération de mise à jour n'est pas toujours clairement expliquée par les éditeurs. Pour mettre à jour un classeur, il faut suivre les indications des éditeurs, inscrites sur un feuillet particulier souvent intitulé « opérations à effectuer », cependant, tout n'est pas toujours clairement exprimé, comme me l'a expliqué la responsable des mises à jour. Les feuillets à enlever ne sont pas toujours bien précisés. Il en résulte des erreurs de mise à jour ou des accumulations de feuillets inutiles. De plus, le mode de classement des publications à mises à jour est souvent très complexe. Que ce soit en droit ou en sciences et techniques, les disciplines sont divisées en parties, en sous parties et ainsi de suite. Par exemple, dans un

---

<sup>2</sup> BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Rapport d'activité 2000*. [document interne]

classéur de sciences et techniques<sup>3</sup> traitant des plastiques et composites, j'ai trouvé cette pagination dans le sommaire :

- Logiciel de simulation d'injection -----8 2 2 1 3

Il faut comprendre que ce sujet est développé à la troisième page de la première sous partie de la deuxième sous partie du chapitre deux de la huitième partie de l'ouvrage ! Cet exemple concret souligne clairement le besoin de connaître un minimum les classeurs avant d'effectuer des mises à jour.

Certains éditeurs complexifient même davantage le mode de classement. Cela leur permet de proposer aux bibliothèques et autres établissements leurs agents classeurs, qui seuls sont qualifiés pour effectuer les mises à jour.

### 1.3 Spécificités du domaine juridique

La majorité des mises à jour concerne le secteur juridique car le droit nécessite des documents à jour. Dans son mémoire d'étude pour le Diplôme de Conservateur de Bibliothèque, consacré aux bibliothèques juridiques parisiennes,<sup>4</sup> Laure Cédelle constate une « augmentation continue de la production législative qui génère des flots de documents. En France, près de 9 000 nouveaux textes apparaissent tous les ans; les tribunaux rendent environ 6 millions de décisions et les cours suprêmes 30 000 arrêts. [...] Quotidiennement, le droit est en cours d'élaboration, il évolue, de nouvelles lois sont votées. » C'est pour cela que les publications à feuillets mobiles sont indispensables en droit. Les classeurs principaux sont les *Juris-classeurs*, les *Dictionnaires et Codes Permanents* des Editions Législatives, *l'Encyclopédie Dalloz* et la collection des éditions Lamy. La BPI se doit de proposer ce type de document extrêmement coûteux et dont toutes les bibliothèques ne peuvent acquérir l'édition complète.

Cependant, Laure Cédelle explique bien l'inconvénient majeur des PFM juridiques : « même le praticien chevronné a parfois du mal à faire émerger l'information convoitée de l'énorme corpus documentaire juridique. En effet, les publications juridiques rebutent souvent le lecteur par la complexité de leur utilisation. Il est indispensable de connaître leur mode

---

<sup>3</sup> *Pratique des plastiques et composites*. Paris : Dunod, 2001.

<sup>4</sup> CEDELLE, Laure. *Les services documentaires des bibliothèques juridiques parisiennes*. [en ligne] Mémoire d'étude du Diplôme de Conservateur de Bibliothèque. Villeurbanne : ENSSIB, 1999. p.8.

d'organisation, les techniques de mise à jour dans le cas des publications à feuillets mobiles. »<sup>5</sup> Il est vrai que les documents juridiques ont une classification complexe qu'il faut savoir déchiffrer. Il est important que les usagers sachent manier les tables et index pour mener à bien une recherche car tout étudiant ou professionnel du droit doit passer par la consultation de ces classeurs au cours de son cursus.

En outre, les publications à mise à jour juridiques ne sont pas réservées exclusivement à un public de professionnel. Il existe également des publications dédiées à un plus «grand public » comme des guides de la famille ou du travail car, comme le dit le proverbe «nul n'est censé ignorer la loi ». Ainsi, la BPI se doit d'offrir des ouvrages à jour, présentant les lois les plus récentes, que ce soit pour des questions professionnelles ou pour des soucis de la vie quotidienne.

## **2- Présentation du service de mise à jour**

Ayant effectué mon stage au service des acquisitions, j'ai pu observer le circuit de traitement des PFM ainsi que les difficultés que ces publications présentent.

### **2.1 Description :**

La bibliothèque est répartie en plusieurs services spécialisés. C'est dans le service des imprimés, un des plus importants, que l'on s'occupe des publications à mise à jour. Le service des imprimés comprend plusieurs sections : acquisitions, choix et traitement, périodiques, reliure et retraitement. Pour commencer, ce sont les responsables des domaines qui choisissent les publications à feuillets mobiles à commander. Par exemple, le responsable de la cote 35, c'est à dire droit administratif, choisit une PFM dans son domaine et transmet sa requête au service des acquisitions. Celui-ci se charge de commander, de réceptionner et d'effectuer les mises à jour.

Selon le rapport d'activité 2000 du service des imprimés<sup>6</sup>, le poste consacré aux mises à jour comprend les opérations suivantes : la réception des mises à jour, l'estampillage, la

---

<sup>5</sup> *Ibid.* p.6

<sup>6</sup> BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Rapport d'activité 2000 du service des imprimés.* [document interne].

magnétisation, le bulletinage, l'insertion des fascicules, la préparation du travail des agents classeurs, la facturation, le catalogage, et de petites réparations d'annuaires. Aujourd'hui, une seule personne est employée pour effectuer toutes ces tâches. Etant donnée l'ampleur du travail, cette personne ne peut s'occuper de la facturation et du catalogage. Son travail se restreint donc aux mises à jour. La gestion des commandes est reléguée à l'adjointe au responsable des acquisitions. De plus, une partie des mises à jour est confiée à des agents-classeurs venant de l'extérieur de la BPI. Ils interviennent régulièrement (deux fois par mois pour l'un, trois à quatre fois par an pour d'autres) pour les grandes collections comme les Editions du Juris-classeur, *l'Encyclopédie Médico-chirurgicale* et les *Techniques de l'Ingénieur*, entre autres. Leur intervention assure un travail de mise à jour de qualité puisqu'ils sont spécialistes de ces ouvrages au classement complexe.

## 2.2 Validité des mises à jour :

Cette organisation du service de mise à jour permet-elle effectivement d'avoir toujours des ouvrages d'actualité ? En évaluant la collection de mises à jour, j'ai constaté l'impossibilité d'être réellement à jour.<sup>7</sup> Pour évaluer la collection, je me suis fixé plusieurs critères que j'ai élaboré après avoir discuté avec les responsables des domaines concernés. Ces critères m'ont permis de juger de la qualité des ouvrages et de la pertinence de leur acquisition. Le premier critère observé concerne l'état matériel : l'ouvrage a-t-il souvent été utilisé ? Des feuillets sont-ils déclassés ou manquants ? Ensuite, j'ai porté mon attention sur la validité de la mise à jour : quelle est la dernière date de mise à jour ? A quand remonte la dernière facture ? Quand la dernière date remontait à plusieurs années, je me renseignais auprès des éditeurs afin de savoir si la publication existait encore. La périodicité est aussi un critère important car une mise à jour mensuelle demande davantage de temps de travail qu'un renouvellement annuel. De plus, on peut plus facilement remplacer les PFM annuelles par des monographies. L'accès à l'information doit fonctionner convenablement, pour cela j'ai vérifié s'il existait une table des matières ou un index valide. Enfin, à la demande de mon responsable, j'ai tenté de déceler les éventuels doublons.

N'ayant pas réellement de formation dans les domaines concernés ( droit, économie, sciences et techniques), j'ai fait appel aux responsables des acquisitions dans chaque domaine ainsi qu'à d'autres membres du personnel, afin de mieux juger de la pertinence des ouvrages. Lors des plages de service publique, le personnel se rend compte des habitudes des lecteurs. J'ai donc pu prendre connaissance des

ouvrages fréquemment demandés et de ceux qui ne le sont jamais. Le personnel influe également sur le choix des lecteurs en leur proposant des ouvrages. On se rend compte ainsi que certains ouvrages sont privilégiés. A l'inverse, d'autres publications sont laissées de côté pour deux raisons principales : méconnaissance de l'ouvrage ou méfiance envers sa fiabilité.

J'ai pu constater que de nombreux classeurs ne sont plus valides : certains sont en retard de quelques mois, d'autres semblent avoir été oubliés depuis plusieurs années. Des publications qui ne sont plus éditées actuellement ont été décelées. D'autres ouvrages ont énormément souffert des vols, car il est très facile d'ouvrir les classeurs. Ce sont les publications «grand public » qui révèlent le plus de problèmes de mise à jour ou de déclassement car les usagers qui enlèvent les feuillets pour les photocopies ne les remettent pas toujours à leur place initiale. Ils sont donc souvent incomplets ou inexacts car, lors de la mise à jour, on ne retrouve pas les feuillets à enlever. Même les publications visant un public plus «savant », comme *l'Encyclopédie Médico-Chirurgicale* ou les *Juris-classeurs*, mises à jour par des agents classeurs, ne sont pas fiables à cent pour cent. De plus, on peut remarquer des inégalités dans la qualité des mises à jour selon les secteurs : certains secteurs sont privilégiés au dépend des autres. Il est flagrant que les mises à jour de droit général (cote 34) sont beaucoup plus fiables que le reste. Dans les autres domaines, surtout en techniques, on trouve beaucoup d'ouvrages délaissés ou oubliés.

Ces dysfonctionnements peuvent avoir plusieurs causes. Tout d'abord, les retards de mise à jour peuvent provenir des retards des services postaux. En effet, il suffit que les feuillets ne soient pas reçus à temps pour que la mise à jour soit en décalage. Il est même arrivé que les mises à jour se perdent et n'arrivent jamais à la BPI. Les relations avec les éditeurs, lorsqu'il s'agit de recommander des tomes ou des feuillets, peuvent aussi prendre plus de temps que prévu.

Les difficultés de mise à jour proviennent aussi du poste réservé aux mises à jour qui ne semble pas adapté pour suivre le traitement des mises à jour de façon complète. En effet, on constate que le rapport d'activité 2000 du service des imprimés ne mentionne pas une partie importante du travail qui est le contrôle de la validité des mises à jour. Le texte ne semble pas prévoir le travail de reclassement quand les feuillets des classeurs ont été bouleversés. Cependant, dans la pratique, un agent classeur vient reclasser les *Juris-classeurs* quand cela est nécessaire. De la même façon, quand on constate des disparitions de feuillets, on ne recommande pas systématiquement les feuillets manquants aux éditeurs. Lors des plages de service public, le personnel est tenu de rapporter en service intérieur les PFM

---

<sup>7</sup> Voir le bilan de l'évaluation de la collection en annexe I.

détériorées, ou amputées de feuillets, afin de les recommander. Les vacataires de rangement sont également tenus de signaler les détériorations lors des rangements quotidiens. Cependant, par manque de temps, le personnel ne parvient pas à déceler tous les classeurs défectueux. Mon état des lieux s'est donc révélé utile. On voit donc la volonté de contrôler les classeurs existe mais elle doit affronter le manque de moyens et de temps.

### 2.3 Améliorer le service

Plusieurs points devraient être reconsidérés pour améliorer les mises à jour. À la demande du responsable du service des acquisitions, j'ai réalisé un document dressant le bilan de la situation.<sup>8</sup> Tout d'abord, il faudrait songer à améliorer le contrôle des mises à jour. Un état des lieux de la collection, ouvrage par ouvrage, pourrait être effectué par les responsables des domaines ou par des agents classeurs. Il est important de reclasser régulièrement pour assurer la qualité des mises à jour. L'idéal serait de reclasser tous les deux mois, mais pour cela il faudrait éventuellement employer une personne supplémentaire car un suivi complet des mises à jour est une tâche lourde pour une seule personne. Un meilleur partage du travail permettrait d'avoir toujours une personne en remplacement.

De plus, le suivi des mises à jour est à revoir. Cela permettrait de mieux s'assurer des numéros reçus, et des mises à jour réellement effectuées. Il existe un système de bulletinage des mises à jour mais, étant géré en interne, il n'est pas encore au point. En effet, les numéros reçus sont enregistrés sur des tableaux Excel mais uniquement depuis l'année 2000. De plus, ces tableaux de l'année 2000 ne sont lisibles que par la responsable des mises à jour. Les dates ne sont pas toujours indiquées et le mode de notation n'est pas uniformisé. On constate aussi que le suivi n'est pas toujours correctement effectué puisque tous les numéros n'ont pas été bulletinés. Cela est sûrement dû au fait que la personne soit seule à effectuer cette tâche, par conséquent, lors de ses absences, ses remplaçants occasionnels ne sont pas totalement au courant des opérations à effectuer. Il est également dommage de ne pas bulletiner les mises à jour effectuées par les agents classeurs. Ces dysfonctionnements de bulletinage sont essentiellement dus à la déficience du nouveau logiciel de gestion qui a été imposé à la BPI en mars 2000. L'ancien logiciel permettait de faire un bulletinage précis, ce qui permettait de voir à l'OPAC la réalité des réceptions des mises à jour. Une modification devrait intervenir fin 2002 avec l'installation de la nouvelle version du logiciel de gestion Best-Seller.

En outre, il semble que le travail des agents classeurs ne soit pas assez bien organisé.

Par exemple, l'agent des Editions Législatives ne vient que trois à quatre fois par mois, par conséquent les feuillets nouveaux s'accumulent sur les étagères du service des acquisitions et les classeurs sont en retard de quelques mois. Même si ce retard est minime, cela va à l'encontre de la volonté de la BPI d'être constamment à jour. Si l'on veut réellement offrir des informations à jour, il faudrait donc prendre des mesures pour optimiser le travail des agents classeurs.

Enfin, il conviendrait de repenser régulièrement l'acquisition des PFM. En effet, j'ai remarqué pendant mon évaluation que certains classeurs avaient été commandés pour la première fois en 1992. Depuis le service des acquisitions a relancé les abonnements automatiquement sans que la question de la pertinence de l'acquisition ait été posée. Cela pose problème car on se rend compte que tous les ouvrages ne sont pas consultés. Parfois, les responsables des domaines ou le personnel des bureaux d'information ne sont pas même au courant de leur existence. Les volumes prennent la poussière et coûtent en argent et en temps de travail. Il serait donc important, d'une part de mesurer le taux de consultation des ouvrages dont on peut douter, et d'autre part, de se reposer la question de la pertinence de l'acquisition, chaque année. La Bibliothèque InterUniversitaire de Médecine, que j'ai visitée au cours de mon stage, a opté pour un mode de contrôle du taux de consultation. Dans chaque ouvrage, une fiche de consultation est placée. Les lecteurs doivent mettre une petite croix à chaque utilisation. Mis en place sur une courte durée, ce système pourrait éventuellement être utile pour quelques mises à jour problématiques.

### **3-Le document électronique : un support plus adapté ?**

Face à toutes les difficultés posées par les publications à mise à jour : place requise, coût en temps de travail, en argent et difficulté d'assurer une réelle mise à jour, la solution a semblé résider dans les documents électroniques. En effet, pour assurer une meilleure qualité, ne vaut-il pas mieux acquérir moins de publications imprimées et davantage de versions électroniques ?

---

<sup>8</sup> Voir le document en annexe 4



### 3.1 Les éditions numériques juridiques

Les éditeurs juridiques ont adopté une nouvelle stratégie en se lançant dans l'édition électronique car le support numérique assure une meilleure qualité de mise à jour.

Les principales maisons d'éditions concernées comme Dalloz, Lamy, Juris-classeur et les Editions Législatives envoient régulièrement leurs cédéroms en test à la BPI. Ces cédéroms sont élaborés à partir des publications papier, ils reprennent donc souvent l'intégralité des textes. Ces cédéroms, conçus avant tout pour un public professionnel, sont créés dans le but d'offrir enfin une documentation organisée et facilement accessible. Dans son dossier d'étude de DESS d'Informatique documentaire, Sabine Guilhot de Lagarde<sup>9</sup> explique que, pour les éditeurs, «les cédéroms s'inscrivent naturellement dans leur recherche de mise à jour complète et rapide ». Elle cite comme avantages le «confort d'utilisation » et le «gain de stockage appréciés des clients. » Un autre avantage de l'édition électronique réside dans la baisse des coûts de production car les coûts du papier, de l'impression et de la reliure sont évidemment supprimés. Sabine Guilhot de Lagarde ajoute que «les chiffres d'affaire en hausse dans le secteur de l'édition électronique juridique confortent l'orientation des éditeurs qui se sont lancés les premiers sur le créneau, et incitent les autres à rattraper le retard. [...] L'édition électronique est la source principale de leur croissance présente et future. Ils investissent donc actuellement, tant dans la production de cédéroms que dans la constitution de bases de données en ligne. »<sup>10</sup> On comprend donc que la voie de l'édition numérique est en plein essor.

En outre, les éditeurs juridiques ont aujourd'hui recours à un autre type d'édition : l'édition en ligne. Les éditions Lamy et les Editions législatives proposent ainsi leurs ouvrages en texte intégral sur Internet.<sup>11</sup> En médecine on peut trouver certains traités de *l'Encyclopédie Médico-chirurgicale* en ligne.<sup>12</sup> L'édition en ligne semble offrir plus d'avantages que les cédéroms, selon Frédéric Dempuré qui explique la différence entre les cédéroms et les bases en ligne, dans un article concernant l'édition juridique électronique.<sup>13</sup>

---

<sup>9</sup> GUILHOT de LAGARDE, Sabine . *Les cédéroms de base en droit*. [en ligne] Dossier technique pour le DESS d'informatique documentaire. Villeurbanne : ENSSIB, 1998-1999.p.2.

<sup>10</sup> *Ibid.*p.3.

<sup>11</sup>

<http://www.editions-legislatives.fr>

<sup>12</sup>

<sup>13</sup> DEMPURÉ, Frédéric. De la sélection à la validité de l'information juridique : la fiabilité des nouveaux

Pour lui, internet serait plus avantageux car les bases en ligne « garantissent une plus grande régularité dans la mise à jour. » Il est vrai que les délais de mise à jour sont beaucoup plus courts sur le web. La bibliothèque n'a pas besoin d'attendre la réception du cédérom puis son installation.

Cependant, les sites Internet posent quand même quelques inconvénients : on court le risque de voir disparaître les documents du jour au lendemain, de voir l'adresse changer. Pour le moment, expose Laure Cédelle,<sup>14</sup> on ne peut regarder Internet comme un outil totalement fiable car on risque « de voir disparaître des documents du jour au lendemain [...] il faut toujours vérifier la date de mise à jour du site. » L'abonnement à des sites internet demanderait au service des documents électroniques un travail constant de veille. De plus, la BPI ne peut donner accès à des sites qui contiennent de multiples liens hypertextes. Le nombre de liens extérieurs contenus dans le site est un critère de sélection pour le service des documents électroniques. En effet, les liens pourraient donner la possibilité à l'utilisateur de « s'évader » du site en cliquant de lien en lien. La BPI ne pourrait donc plus contrôler la qualité des sites visités par ses usagers..

### 3.2 Apports et contraintes pour la bibliothèque

Les cédéroms sont donc la nouvelle ressource des éditeurs qui tentent de séduire les bibliothèques à travers leurs brochures publicitaires. En effet, toutes signalent le soulagement qu'apporteraient les documents numériques dans le travail de mise à jour. Le slogan le plus utilisé pour expliquer les facilités de recherche et de mise à jour est « un simple clic suffit ! » La BPI y trouverait donc deux avantages majeurs : réduction du temps passé aux mises à jour et amélioration de la qualité des documents. En effet, pour effectuer une mise à jour informatique, il suffirait juste de remplacer l'ancien cédérom par le nouveau. La manipulation serait donc extrêmement simplifiée par rapport à certains classeurs papier dont l'organisation est très complexe. Cependant, les brochures publicitaires ne font pas mention des divers problèmes techniques qui peuvent survenir lors des mises à jour électroniques : retard de réception du cédérom, dysfonctionnement du matériel, incompatibilité des systèmes informatiques car il est déjà arrivé que des mises à jour deviennent inutilisables à cause d'un

---

médias. *Textes, documents et nouveaux médias*. Poitiers, Atlantique, édition de l'Actualité scientifique Poitou-Charentes et Maison des Sciences de l'Homme et de la Société, 1997. p143.

<sup>14</sup> Op.cit.p34

changement soudain de configuration. Il convient donc de nuancer l'offre utopique des éditeurs. Néanmoins, il est vrai qu'avoir moins de mise à jour à effectuer quotidiennement permettrait de mettre davantage l'accent sur le contrôle des classeurs. De plus, l'édition numérique empêche tout vol de feuillet, et tout déclassement, ce dont souffrent la majorité des classeurs. Pour s'approprier les informations désirées, l'utilisateur pourrait avoir une imprimante à sa disposition, si les droits de reproductions ont préalablement été négociés avec les éditeurs de CD-ROMs.

L'avantage des CD-ROMs en coût financier ne doit pas être négligé car les publications papier s'abîment très vite. Il faut constamment les surveiller afin d'effectuer les réparations nécessaires, de recommander les classeurs régulièrement. Pour les titres très consultés comme les *Lamy*, il est nécessaire de recommander les classeurs tous les six mois, sachant qu'un classeur coûte environ cent cinquante francs. Les coûts des CD-ROMs sont variables mais on constate qu'un CD-ROM acquis en complément de l'édition papier est moins coûteux que l'édition électronique seule. Les prix varient ensuite en fonction de la licence d'utilisation choisie : le CD-ROM en version réseau est souvent plus coûteux que le CD-ROM version monoposte. Si on choisit l'installation en réseau, les prix augmentent selon le nombre d'accès simultanés, autrement dit, selon le nombre de postes informatiques qui donneront accès au CD-ROM.

L'autre avantage réside dans la possibilité de mettre les CD-ROMs en réseau. En effet, la BPI n'étant pas une bibliothèque de prêt, les documents papier ne sont achetés qu'en un seul exemplaire. A partir du moment où un usager consulte un ouvrage, il pénalise les autres lecteurs. La mise en réseau pourrait pallier cette difficulté et apporter un service de meilleure qualité aux usagers. Cependant, la mise en réseau est une des plus grandes difficultés de la BPI car même si la bibliothèque a augmenté le nombre de postes informatiques lors de la réouverture, ils sont toujours insuffisants du fait de l'augmentation continue de l'offre et des achats de CD-ROMs. Les postes ne peuvent donc pas supporter l'installation de multiples CD-ROMs. En outre, certains CD-ROMs peuvent être installés uniquement en monoposte. La question se pose alors : est-il intéressant de proposer des postes dédiés ? Face à ses difficultés techniques, la BPI pourrait opter pour des versions Internet.

### 3.3 Qualité des cédéroms correspondant aux publications à mise à jour papier :

Pour la BPI, l'installation de cédéroms pourrait donc se révéler avantageuse, mais le serait-elle pour le public ? L'acquisition des cédéroms ne peut pas s'effectuer sans évaluer les documents en question car il n'est pas dit qu'ils soient vraiment plus fiables et plus utiles que les versions imprimées. Puisque cette évaluation n'avait pas encore été réalisée par le personnel, j'ai donc entreprise avec l'aide d'une grille d'évaluation.<sup>15</sup> J'ai dû modifier quelque peu cette grille afin de l'adapter aux documents en question. Pour cela, j'ai ajouté la vérification de la qualité des mises à jour électroniques, en vérifiant que la périodicité soit suffisante, j'ai également mis l'accent sur la facilité de la recherche documentaire ainsi que sur la présentation du cédérom. En effet, la qualité de l'esthétique et de la lisibilité des textes et des icônes est primordiale si l'on veut que l'utilisateur soit attiré par le document.

En comparant les publications papier et les cédéroms sur des ouvrages précis, j'ai constaté que le cédérom n'est pas toujours le produit idéal que j'imaginai. Laure Cédelle l'exprimait bien dans son mémoire : « l'apparition des nouveaux supports électroniques et les langages d'interrogation élaborés a pu faire croire que l'utilisateur serait mieux armé pour trouver son chemin dans le flot d'information. Il n'en est rien car la confusion des supports et de leur contenu handicapent parfois les lecteurs. »<sup>16</sup> En effet, s'approprier un document électronique demande de nouvelles capacités de la part de l'utilisateur. Il doit parfois surmonter des difficultés majeures car les éditeurs n'ont pas toujours mis l'accent sur la facilité d'utilisation de leurs produits. Ils sont parfois difficiles d'accès. Dans le *Juris-classeur numérique* par exemple<sup>17</sup>, même si les concepteurs sont restés fidèles à l'édition papier en ce qui concerne la richesse du contenu, la forme laisse à désirer. Les icônes sont parfois incompréhensibles, ce qui augmente le temps d'adaptation au cédérom, la navigation complexe mène l'utilisateur à se perdre. Monique Huot- Marchand explique bien, dans son article intitulé *La lecture à l'écran*<sup>18</sup>, les difficultés de la navigation : « un texte [peut] s'ouvrir sur un ou de multiples autres textes, voire sur un ou plusieurs autres mots. [Le lecteur] peut ainsi se trouver embarqué dans une lecture «en abyme » où, de renvoi en renvoi, il court le risque de se perdre, d'oublier complètement son texte ou sa recherche initiale, de ne plus savoir par quels chemins il est

---

<sup>15</sup> Voir la grille d'évaluation de cédéroms en annexe 2

<sup>16</sup> Op.cit.p.10

<sup>17</sup> Cf Tableaux d'évaluation des cédéroms en annexe 2

<sup>18</sup> HUOT-MARCHAND, Monique. La lecture à l'écran. *Bulletin d'information de l'Association des Bibliothécaires Français*. 1<sup>er</sup> trimestre 2000, n°186. p.13

passé, ni où il veut aller, ni d'où il vient, et s'en trouver très désappointé. » Cette description pourrait très bien s'adapter au cédérom du *Juris-classeur* qui demande à l'utilisateur de réels efforts d'adaptation, et de mémorisation pour se rappeler de ses précédents itinéraires.

Le guide pratique fourni avec ce cédérom précise d'ailleurs très bien les difficultés du cédérom et en particulier de la recherche : « Attention : un apprentissage de la recherche en texte libre est nécessaire, comme pour la recherche dans l'encyclopédie papier. » Car il est vrai que la complexité de la recherche sur l'édition électronique reflète celle du classeur papier. Pour tenter de simplifier la recherche pour l'utilisateur, les concepteurs créent des aides en ligne mais il s'avère qu'elles sont souvent inefficaces car trop confuses. De plus, j'ai pu constater que malheureusement peu de cédéroms ont un thesaurus digne de ce nom et la recherche en texte intégral n'est pas toujours satisfaisante. Laure Cédelle explique bien, dans son étude, la difficulté des langages d'interrogation lors d'une recherche juridique sur des documents électroniques : « Le langage naturel, attirant au premier abord, présente pourtant un inconvénient majeur : le lecteur peut omettre un mot de recherche. Il faut préalablement penser aux termes adaptés pour exprimer un concept. Or le langage juridique est difficile à manier, il en découle plusieurs contraintes dans la recherche documentaire car ce vocabulaire est très technique et sa transposition informatique n'est pas toujours rigoureuse. »<sup>19</sup> Ces exemples nous permettent de comprendre l'importance de l'évaluation des documents électroniques par le personnel du service des acquisitions, ou du service des documents électroniques, afin de s'assurer de leur pertinence.

On comprend que la mission de la BPI d'offrir constamment des documents à jour est difficile à accomplir. Le support papier ne semble plus vraiment adapté à tous ces domaines concernés par l'actualité. Le support électronique, quant à lui, n'est pas le produit miracle que l'on croyait à première vue. L'offre des éditeurs n'est donc pas facile à gérer, il faut peser le pour et le contre afin d'adapter les supports aux besoins de la BPI et de ses usagers, car l'avis des lecteurs doit aussi être pris en compte dans les choix documentaires. Bertrand Calenge soulignait d'ailleurs, dans un article du *Bulletin des Bibliothèques de France*<sup>20</sup>, que

---

<sup>19</sup> Op.cit.p.33

<sup>20</sup> CALENGE, Bertrand. La collection entre offre et demande ? *Bulletin des bibliothèques de France*. 2001, t.46, n°2, p.45.

«l'opération d'acquisition suppose d'aller plus loin qu'un simple examen de la validité du contenu des titres sélectionnés. » Pour réfléchir à l'achat des cédéroms, la BPI ne doit donc pas s'orienter uniquement vers la qualité du produit mais opter pour une réflexion orientée vers l'utilisateur.

## **DEUXIEME PARTIE**

### ***LE DOCUMENT ELECTRONIQUE : UNE DEMANDE ?***

## LE DOCUMENT ELECTRONIQUE : UNE DEMANDE ?

« L'étude des usages et des usagers permet de savoir jusqu'à quel point les services offerts répondent à leurs besoins d'information. [...] Toute organisation-bibliothèque, centre de documentation, musée, serveur se doit d'évaluer l'information qu'elle met à la disposition de ses usagers. Elle doit s'assurer qu'il en est fait le meilleur usage » explique Yves F. Le Coadic dans son ouvrage *Usages et usagers de l'information*.<sup>21</sup> Il est vrai que pour s'assurer que l'offre de cédéroms concernant les publications à feuillets mobiles correspond à une demande, on doit se poser plusieurs questions. L'information sera-t-elle appropriée aux besoins ? Atteindra-t-elle la population cible ? Les systèmes déjà présents sont-ils bien utilisés ? Pour répondre à ces questions, j'ai entrepris une enquête afin d'évaluer les usages des documents électroniques et des documents papier. Pour réfléchir à la façon de mener cette enquête, j'ai obtenu l'aide de Christophe Evans, sociologue au service des études et recherche de la BPI. Nous avons tout d'abord réfléchi à la méthode. Faut-il choisir de mener une enquête par questionnaire, donc quantitative, ou par entretien semi-directifs, donc qualitatif ? Le contexte et l'objectif nous a donné la réponse. En effet, le but étant de comparer les usages des supports papier et électronique, une étude quantitative ne permettait pas de s'en rendre réellement compte puisqu'un usage est indissociable d'une représentation, d'une opinion. Même un questionnaire incluant quelques questions ouvertes ne pouvait être envisagé puisque la prise de note directe, au lieu d'un enregistrement, entraîne inévitablement une perte de renseignements. De plus, l'enquête étant menée en période estivale, nous n'aurions pas obtenu assez de réponses aux questionnaires car le public est réduit. Enfin, la contrainte de temps m'a empêché de faire à la fois un questionnaire et des entretiens, solution qui aurait été idéale. Nous avons donc décidé que l'étude qualitative était plus appropriée.<sup>22</sup>

### **1-Utilisation générale des cédéroms :**

---

<sup>21</sup> LE COADIC, Yves F. *Usages et usagers de l'information*. Paris : ADBS-Nathan université, 1997.p.83

<sup>22</sup> Cf Guide d'entretien en annexe 3



Le service des études et recherches de la BPI a réalisé en mai 2001 une semaine test sur le public. Les résultats donnent le taux de consultation des cédéroms et des sites disponibles en libre accès.<sup>23</sup> Selon ce rapport, on a constaté, en une semaine, une diffusion de cédérom ou de site pour quatre entrées. Ce taux montre bien que la majorité du public ne consulte pas les documents électroniques proposés et les résultats des entretiens le confirment.<sup>24</sup>

### 1.1 Une sous-utilisation :

En interrogeant quelques usagers, je me suis rendue compte qu'ils ne sont pas encore habitués à utiliser des cédéroms. A la question : « consultez vous les cédéroms installés sur les postes en libre accès ? », beaucoup ont avoué n'avoir jamais consulté les cédéroms proposés par la BPI. En fait, certains usagers ne savent pas localiser les cédéroms. En demandant à une lectrice si elle consulterait les cédéroms de l'*Encyclopédie Médico-Chirurgicale*, s'ils étaient installés, j'ai obtenu comme réponse : « Je ne saurais pas qu'ils y sont. » Une autre affirmait : « On perd beaucoup de temps justement, quand on n'est pas initié, à savoir [...] où ils sont. » L'autre raison principale à la non-consultation est du type : « Je ne sais pas du tout m'en servir » ou encore « en informatique, je ne connais rien. Je ne sais pas utiliser ça, c'est mon défaut. » Certains affirment que c'est par manque d'habitude qu'ils ne les consultent pas. Le document électronique n'est pas entré dans leurs usages. On m'a ainsi donné comme explication à cette non-consultation des cédéroms : « Parce que je sais ce que je veux. Et je n'ai vraiment pas besoin d'aller les voir. », « Je sais ce que je veux et j'y vais directement ». Ces usagers ont pris des habitudes documentaires depuis des années et ne semblent donc pas envisager du nouveau. On voit bien que le papier prime sur le document électronique dans les pratiques des usagers de la BPI.

Certaines bibliothèques spécialisées, comme la Bibliothèque InterUniversitaire de Médecine, proposent déjà des cédéroms correspondant aux publications à feuillets mobiles. La BIUM propose l'*Encyclopédie Médico-Chirurgicale* sur support papier et numérique. Cependant, il s'avère que le cédérom n'est pas consulté plus de trois fois par an. Les usagers de la BIUM sont eux aussi encore attachés à leur encyclopédie traditionnelle.

---

<sup>23</sup> BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Synthèse des résultats de la semaine test.* [document interne] Juillet 2001

<sup>24</sup> Cf retranscription des entretiens en annexe 3

## 1.2 Influence du contexte socioculturel et professionnel de l'utilisateur :

Les entretiens ont révélé les causes de cette réticence à utiliser les documents électroniques. En effet, le contexte socioprofessionnel des usagers interrogés est très significatif de leurs pratiques. Les usagers consultant les publications à mises à jour, sont essentiellement des étudiants et des professionnels en droit. Ils sont ancrés dans des habitudes documentaires liées à leur milieu. Une des lectrices, travaillant avec des avocats, affirmait : « Justement je lisais, dans une revue professionnelle aujourd'hui, que bon nombre d'avocats commençait à n'utiliser[...] que les cédéroms mais on reste une portion infime en fait, il y a encore certains avocats qui ne sont pas forcément encore bien avertis de ce genre de procédé. »

Une stagiaire en cabinet d'avocat explique ainsi son manque d'habitude des documents numériques :

-« Les juristes ont du mal à se mettre à l'informatique.

- vous voyez ça dans votre cabinet ?

-oui, c'est vrai que les jeunes commencent à s'y mettre mais...c'est pas facile. »

J'ai également pu tirer quelques informations de l'agent classeur, venant régulièrement mettre à jour les publications des éditions du *Juris-classeur* à la BPI. En effet, son travail l'amène à opérer dans d'autres organismes. Il fréquente donc des cabinets de notaires, avocats, et médecins, ainsi que des mairies. Il affirme que les cabinets et les mairies qu'il fréquente ne sont pas équipés en cédéroms. Ils connaissent leur édition papier, y sont attachés et ne semblent pas prêts, d'après lui, à passer à la version électronique.

De la même façon, une étudiante en droit remet toute la responsabilité sur ses professeurs :

- « si on ne vous proposait que l'usage électronique ?

-oui, je serai pour, mais il faudrait juste habituer les étudiants et dire aux professeurs de changer un peu de ne nous faire voir que le papier. »

Les méthodes documentaires utilisées dans les milieux professionnels des usagers influent clairement sur leurs propres recherches.

Le contexte socioculturel entre également en jeu. Ainsi, un des usagers interrogés, originaire de Martinique explique de cette façon son «retard» en informatique : « En Martinique, c'est pas qu'on n'utilise pas l'informatique, mais c'est plus un produit luxueux qu'ici. [...]Nous, nous avons pris un peu de retard par rapport à ça... » On voit donc bien que la non-consultation des cédéroms n'est pas uniquement due aux infrastructures de la

bibliothèque, le changement doit se faire de façon beaucoup plus globale car il s'agit de modifier les représentations et les valeurs de ces microsociétés.

## **2- Usages et représentations du document imprimé :**

Les entretiens m'ont permis de comprendre les usages des publications à mises à jour imprimées. Les usagers m'ont expliqué ce qui constituait pour eux les avantages et les inconvénients de ces ouvrages papier.

### 2.1 Inconvénients majeurs :

Deux inconvénients ont été principalement retenus. Tout d'abord, les classeurs papier, du fait de leur épaisseur, sont difficiles à manipuler. Un usager exprimait sa joie face à l'annonce prochaine de la mise en place des cédéroms :

« Je serai ravi, je serai ravi. Ça faciliterait les choses. C'est un peu le bordel, les *Juris-classeurs*.

- c'est la manipulation qui vous dérange ?

- Voilà, qui me fait perdre du temps. »

puis il explique en manipulant le classeur : « les fascicules, il faut les poser..., parfois il faut les ouvrir. Ce serait plus commode en cédérom. »

Et cette difficile manipulation de l'ouvrage devient encore plus gênante quand il s'agit de feuilleter plusieurs volumes à la fois, comme l'explique une étudiante en droit : « Par exemple, parfois on a une notion qui recoupe plusieurs domaines du droit, donc ça va faire appel à plusieurs séries de classeurs. Donc le cédérom, je pense, nous aiderait plus facilement peut-être à aller d'un cédérom à un autre s'ils sont tous installés. Ce serait beaucoup plus simple que d'aller chercher les *Juris-classeurs* à l'autre bout de la pièce. »

Le second inconvénient évident concerne les vols de feuillets. Les classeurs pouvant être facilement ouverts afin de permettre aux usagers de photocopier les pages, de nombreux vols sont constatés. Vécus quotidiennement, ces vols semblent affecter particulièrement les

usagers, comme l'exprime cet usager : « il y a des formulaires qui sont arrachés. Et ça c'est super énervant ! » L'explication viendrait, pour un autre usager de la BPI, du prix des photocopies : « Sur le classeur l'*Immobilier*[...] dedans il y a des feuilles qui ont disparu. Bien entendu, il y en a qui ne se donnent pas la peine de faire des photocopies. Pour une chose très simple, [...] avant, on payait cinquante centimes la photocopie, maintenant on achète la carte cent francs et finalement la photocopie vous revient à pas loin d'un franc. C'est tout ! Les gens ne font plus de photocopies. C'est tout, c'est simple ! » Il est vrai que le coût des photocopies est élevé mais il faut préciser que cet usager était mal informé puisqu'une carte de photocopie revient à cinquante francs. Ce même homme explique également que parfois, les classeurs sont introuvables : « il y a quelques malins qui [vont mettre la référence trois en six ] pour l'avoir les premiers. [...] L'autre jour, je suis venu, il n'y avait pas un chat, les livres n'étaient pas à leur place. Ils avaient été décalés autre part, volontairement. »

On comprend donc que ces usagers, habitués à utiliser les publications à feuillets mobiles, font face quotidiennement aux inconvénients du document imprimé : du fait de sa matérialité, il est imposant et on peut se l'approprier.

## 2.2 Attachement au papier :

En dépit de ces inconvénients, les usagers montrent leur attachement au document imprimé. Le papier est ancré dans un champ de valeur propre.

Ainsi, certains usagers associent le document papier à la notion d'origine. Le papier semble représenter une trace du passé. Une étudiante exprime de façon un peu nostalgique sa préférence pour le papier : « Oui, mais j'aime bien le côté papier ! Le côté un petit peu vieux du *Répertoire Dalloz*. » Un autre usager parle aussi du « charme » du papier, et quand on suggère la suppression totale du papier, on retrouve la même notion : « Il ne faut pas quand même les éliminer, les livres. C'est des archives. Il ne faut pas les éliminer, les livres. » Et le document imprimé a tellement de valeur aux yeux de cet usager qu'il l'associe au document manuscrit : « Il y a des livres qui ont été écrits à la main ! On m'a donné un livre, des tomes qu'on ne trouve même pas dans cette bibliothèque, et le livre a été écrit à la main ! Je le garde précieusement ». On comprend que, pour lui, le document papier prend de la valeur puisqu'il est le résultat de la main de l'homme, ce qui ne semble pas si évident pour le document électronique.

De plus, dans les représentations des usagers, le document imprimé a une valeur de référence. Le document papier semble être le ciment de certaines disciplines. Une stagiaire en

cabinet d'avocat explique : « Je pense qu'il y a beaucoup de gens qui préfèrent encore le papier, du moins dans le monde juridique, c'est carrément resté la référence. » Il semble que si le *Juris-classeur* numérique était identique au *Juris-classeur* imprimé, il aurait toujours moins de valeur aux yeux de ses utilisateurs. Un autre usager, travaillant dans le domaine du bâtiment, affirme que pour lui, le livre est «le support du bâtiment. »

D'un autre côté, les lecteurs s'attachent aux ouvrages imprimés car ils permettent des pratiques propres au document matériel. Ainsi, la possibilité de butiner est mentionnée par un lecteur : « Parfois en tournant les pages, on tombe sur un mot et puis on cherche. Ce ne serait peut-être pas le cas avec un cédérom. » De même, un des usagers ne se repère dans les rayons que par la couleur des ouvrages. Il ne connaît pas vraiment leurs références. On comprend donc que les ouvrages papier laissent, selon les usagers, une plus grande place au hasard, à la liberté. On feuillette, on butine, on découvre des livres dans les rayons que l'on reconnaîtra à la prochaine visite. La matérialité de l'ouvrage prend donc une importance considérable dans les usages et les représentations des usagers.

### **3-Usages et représentations du document électronique :**

Même si certains usagers ont peu la pratique des documents électroniques, ils connaissent les nombreux avantages que les cédéroms peuvent leur apporter.

#### **3.1 Avantages et inconvénients :**

Un des premiers atouts cités est la rapidité d'accès à l'information. La majorité des usagers pensent gagner du temps dans leurs recherches. Mais il est intéressant de voir que peu d'usagers mentionnent l'utilité du moteur de recherche. Les usagers qui y ont pensé expliquent l'avantage des moteurs de recherche et ne pensent pas à critiquer leur qualité : « un cédérom c'est une très bonne chose, parce qu'on a une source intarissable avec les moteurs de recherche. » ou encore «a partir de mots-clés, on a plus de chance d'accéder, si la solution existe, si on trouve le bon mot-clé, on peut plus facilement trouver la solution au problème. » On constate donc que, dans les représentations sociales, le document numérique est synonyme de facilité. L'instantanéité de l'affichage semble lui donner un côté magique, comme l'expriment quelques usagers : « Si, effectivement, quand j'appelle la machine, la machine me donne la situation du *Dictionnaire* et toutes les mises à jour, rangées à l'endroit

correspondant, c'est merveilleux ! », « Il y aurait juste à cliquer ? J'accède à l'*Immobilier* et clac, devant moi apparaît la présentation, le menu de l'*Immobilier* ? » ou encore « il n'y a juste qu'à cliquer sur le formulaire qu'on souhaite, et paf ! »

Le support numérique est donc quelque peu idéalisé. Comme le souligne Monique Huot-Marchand<sup>25</sup>, « la lecture à l'écran est souvent tout d'abord appréhendée comme un nouveau plaisir. Il est facile et agréable de pouvoir faire défiler toutes sortes d'écrits par de simples clics de souris. [...] par ailleurs, la lecture en hypertexte, permettant de « grappiller » d'un texte à un autre, donne une agréable sensation de liberté. » Elle parle alors d'un nouveau confort de lecture. Cependant, les évaluations des cédéroms, décrites préalablement nous font prendre conscience du décalage entre les représentations des usagers et la réalité d'utilisation du cédérom.

D'ailleurs, les usagers semblent oublier que derrière la « machine », l'homme est à l'œuvre. Tout ce qui est fait par informatique semble être plus fiable : « C'est pour ça que les cédéroms ça ne serait pas mal, moi je trouve. Ça permettrait d'éviter les *erreurs humaines* pour insérer les feuillets. » On comprend que dans l'informatique l'erreur semble ne plus exister. Il est vrai que les mises à jour par informatique sont plus sûres mais cela n'empêche pas les retards de mise à jour et toutes les difficultés liées à l'informatique auxquelles les usagers ne pensent pas.

L'unique inconvénient mentionné par un des usagers concerne le confort visuel. Il est vrai que la lecture à l'écran est beaucoup plus fatigante que la lecture sur papier. Il est intéressant que seule une personne y ait fait référence. Cela doit provenir de leur manque d'habitude. Mais il existe d'autres inconvénients dus à la lecture à l'écran. Comme l'explique Monique Huot-Marchand, la lecture à l'écran réduit le champ de vision du lecteur. « L'écran ne peut généralement offrir qu'un aspect parcellaire de ce que pourrait être la page papier correspondante. De ce fait, le lecteur est privé des informations que peut lui apporter la macrostructure d'une page, voire d'un texte. »<sup>26</sup> Même si certains cédéroms offrent la possibilité de modifier le mode d'affichage, d'agrandir le texte, par exemple, la taille de l'écran est toujours plus réduite que le format d'une page papier. Le lecteur ne se représente pas le texte de façon identique. Monique Huot-Marchand ajoute que « le manque de matérialité de la lecture à support virtuel peut altérer le processus de mémorisation. [...] La mémoire de certains écrits peut en effet rester liée à la représentation mentale qui nous reste

---

<sup>25</sup> Op. cit. p.13

<sup>26</sup> *Ibid.*

de l'objet support. »<sup>27</sup> On comprend que le changement de support demandera à l'utilisateur un coût cognitif plus élevé.

### 3.2 Le document numérique : compléter ou remplacer ?

Après avoir interrogé quelques usagers de la BPI, je me suis rendue compte de l'importance du papier dans leurs pratiques documentaires. Il leur est souvent inconcevable de supprimer le support imprimé. Par conséquent, le support numérique devient un outil, un complément des ouvrages papier :

« -Avec Internet on peut avoir les grandes lignes et puis après on peut plus approfondir dans les bouquins intéressants.

-Donc, le papier, ça serait plus pour approfondir ?

-Voilà, pour approfondir, et Internet pour mieux guider les recherches. »

On comprend que, pour cette lectrice, les documents papier et les documents électroniques correspondent à des usages différents. A chaque support son usage. On peut imaginer que les personnes qui consulteront les cédéroms juridiques passeront beaucoup moins de temps que sur les classeurs imprimés. Pour accéder à l'information, le cédérom sera plus rapide mais pour étudier l'information en profondeur, le mieux pour l'utilisateur sera d'imprimer les données. Bertrand Calenge, dans *Les politiques d'acquisitions*<sup>28</sup> explique bien les différences d'usages suivant les supports : « temps de lecture, rythmes d'appropriation, positions physiques, disponibilité des supports et de leur appareil de lecture, tout cela joue dans le service rendu. »

Une des lectrices explique également que le cédérom est une solution de secours quand les ouvrages imprimés ne suffisent pas :

-« Vous utilisez les autres cédéroms qui sont installés ?

-non, je ne m'en suis pas servie. Justement, je vais le faire aujourd'hui parce que j'ai des recherches que je n'arrive pas à avoir, on m'en a parlé justement. »

On voit bien qu'il n'est pas encore question de supprimer totalement le papier, d'ailleurs les éditeurs ne l'envisagent pas non plus, pour l'instant. Dans une lettre des éditions du *Juris-classeur* adressée à la BPI, il est dit que «le papier conserve toute sa légitimité et nul ne songe à le supprimer ». Les usagers et les éditeurs semblent donc se placer, pour l'instant, dans une logique de complémentarité papier/électronique. Mais ceci est-il possible dans la gestion réelle du fonds documentaire ?

---

<sup>27</sup> *Ibid.*, p.14

<sup>28</sup> CALENGE, Bertrand. *Les Politiques d'acquisition*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1994. p.27

### 3.3 Le cas par cas

La BPI ne pourra pas se permettre de posséder chaque publication à mise à jour sur deux supports. Cela impliquerait des coûts et des moyens trop importants et ne respecterait pas le choix initial du service des acquisitions, à savoir, réduire les publications à mise à jour. Des choix s'imposent pour certains ouvrages imprimés qui ne souffriraient pas d'être remplacés par l'édition électronique. La réflexion doit être menée au cas par cas. En effet, le support électronique ne s'adapte pas à toutes les publications, il ne peut remplacer n'importe quel type de document. Certains perdent à être numérisés, d'autres y gagnent en qualité.

Les publications à mise à jour que propose la BPI sont de genres très divers : on a aussi bien les grandes collections comme les *Juris-classeurs*, *l'Encyclopédie Médico-chirurgicale*, des petits guides pratiques en sciences et techniques, que des encyclopédies juridiques. Ainsi, les encyclopédies, les documents de références ont tout avantage aujourd'hui à être publiés sur cédéroms car ils sont volumineux. Ils sont donc difficiles à manipuler et prennent de la place sur les étagères. Les collections de renom, très utilisées par un public d'habités, comme les *Juris-classeurs*, les *Techniques de l'Ingénieur* et *l'Encyclopédie Médico-chirurgicale* ne semblent pas prêtes à être remplacés par les cédéroms mais les deux supports pourraient se compléter. En effet, pour les grandes collections, les usagers sont attachés à leur version papier. En revanche, il serait plus judicieux de proposer les versions électroniques (sites ou cédéroms) des plus petites publications utilisées par un public moins important. On économiserait du temps pour la mise à jour, un peu de place, sans gêner les lecteurs. Ces remplacements permettraient de mieux se concentrer sur les mises à jour des grandes collections afin de les optimiser.

L'approche orientée-usager choisie dans cette étude montre bien que la politique d'acquisition se construit entre une offre et une demande. On ne peut décider d'une acquisition sans savoir si le public est prêt à recevoir cette offre. En dépit de la période estivale peu propice aux entretiens, les résultats sont intéressants. Après avoir écouté l'avis



des personnes concernées par les publications à mise à jour, essentiellement des étudiantes en droit, je me suis rendue compte du léger décalage entre l'offre des éditeurs et les besoins des usagers. Peu nombreux sont les lecteurs qui maîtrisent le document numérique et qui ressentent le besoin de modifier leur habitudes, cependant beaucoup se disent tout de même prêts à essayer le document numérique.

Quels principes doivent donc motiver les acquisitions ? Bertrand Calenge posait très justement cette question, dans un article du *Bulletin des Bibliothèques de France*<sup>29</sup>: « Faut-il suivre les demandes exprimées par les usagers ou au contraire affirmer avec force des choix culturels ? » Car la BPI n'étant pas une bibliothèque spécialisée, la demande de cédéroms correspondant aux PFM ne peut être véritablement importante. L'acquisition doit donc être un compromis entre les missions de la bibliothèque, et les besoins des usagers. Les entretiens pourront, je l'espère, permettre à la BPI de connaître son public puisque l'échantillon de onze personnes interrogées est représentatif du public habituel de la BPI, à savoir, une majorité de jeunes femmes, étudiantes en droit. La difficulté majeure a été d'interroger des usagers des PFM de sciences et techniques, très peu nombreux en cette période.

La BPI doit donc réfléchir à une politique documentaire qui lui permettra de fixer ses objectifs en fonction de ses divers publics.

---

<sup>29</sup> Op.cit.p.40

**TROISIEME PARTIE**

***UNE POLITIQUE D'ACQUISITION  
ADAPTEE***

# UNE POLITIQUE D'ACQUISITION ADAPTEE

## 1-Acquérir des documents numériques : l'inévitable

### 1.1 Se mettre «au goût du jour »

Aujourd'hui, les bibliothèques peuvent se sentir obligées d'acquérir des documents électroniques car les éditeurs incitent à s'abonner à leurs cédéroms, en envoyant constamment de la publicité ou des cédéroms gratuits. En fait, on voit bien que les besoins des clients influent sur le type d'édition des éditeurs. Si les professionnels se mettent exclusivement aux documents électroniques, les bibliothèques ne seront-elles pas obligées de se résigner à abandonner la version papier ? La BPI doit donc envisager le jour du tout-électronique.

Même si les usagers ne semblent pas tout à fait prêts à changer leurs habitudes documentaires, dans le domaine juridique essentiellement, il serait sûrement judicieux de leur proposer certains titres en version électronique. En effet, selon la politique documentaire de la BPI<sup>30</sup>, la bibliothèque a un rôle de laboratoire. Elle se doit donc de « présent[er]de nouveaux supports ou d'offr[ir] de nouveaux accès à l'information à titre expérimental ou définitif. » Il s'agit pour la BPI de devancer les besoins de ses lecteurs en les invitant à s'habituer aux documents numériques.

D'ailleurs, certains usagers savent que l'usage des documents électroniques est inévitable. Lors des entretiens, une étudiante en droit affirmait à propos de l'utilisation des cédéroms : « Ce n'est pas encore à l'ordre du jour. *Il faudrait.* » De la même façon, un autre usager affirmait avec véhémence à propos de l'installation des cédéroms : « Ah mais il le faut, il le faut ! »ainsi que «je serai obligé de me mettre au goût du jour. »

### 1.2 Former et informer le public :

Acquérir un cédérom est une chose mais il faut aussi penser à son statut une fois installé. Nous avons vu lors des entretiens que certains usagers ne savaient pas localiser les

---

<sup>30</sup> Op.cit.p.1

cédéroms. Il serait donc opportun de mieux informer les lecteurs sur les cédéroms existants. On constate, en effet, qu'il n'existe aucune brochure dressant la liste des cédéroms et sites Internet accessibles depuis les postes informatiques. Pour optimiser l'acquisition, il conviendrait donc de mettre en valeur le produit en réfléchissant à une signalétique adaptée.

Une des lectrices interrogées expliquait, avec justesse, l'importance de la formation des usagers : «il faut quand même déjà avoir une formation, même très générale, avoir quand même un peu l'habitude de ça parce qu'au début c'est pas toujours évident. [...] Je pense que le cédérom, du moment que l'utilisation est bien expliquée est une bonne chose. » On voit bien qu'avec l'évolution des techniques de l'information, la présence du bibliothécaire est de plus en plus nécessaire, comme le dit Laure Cédelle dans son mémoire d'étude<sup>31</sup> : «que sert de proposer une large gamme de produits électroniques si les usagers ne savent pas en quoi ils leur seront utiles, comment ils compléteront leurs recherches traditionnelles, ni comment s'en servir ? Livrer à lui-même l'utilisateur devant un poste, c'est prendre le risque de le voir mal utiliser l'outil proposé. » La BPI a déjà pris les mesures pour former le public ou tout du moins pour les aider dans leurs recherches mais il semble que le système n'ait pas duré véritablement. Je pense qu'il serait donc utile de renforcer la présence du personnel dans les espaces de travail.

## **2- Acquisition des cédéroms juridiques : le bouleversement**

Même si la BPI décide d'acquérir ces cédéroms, complémentaires des publications à feuillets mobiles, il reste encore de nombreuses difficultés à surmonter car l'organisation de la BPI n'est pas adaptée.

### 2.1 Problème de la séparation des supports :

Dans son ouvrage *De l'imprimé à Internet*, Marie-France Lebert<sup>32</sup> annonçait que «l'interaction entre document imprimé et document électronique est maintenant omniprésente[...] à tel point qu'il deviendra probablement ridicule d'établir une distinction

---

<sup>31</sup> Op.cit.p.37

<sup>32</sup> LEBERT, Marie-France. *De l'imprimé à l'internet*. Paris : Editions 00h00, 1999.p. 13

entre [les deux]. » Sans aller jusqu'à qualifier de « ridicule » la situation actuelle, la BPI souffre encore de cette distinction des supports en 2001. En effet, la bibliothèque organise ses services par support. Comme nous l'avons vu, le service des imprimés d'une part s'occupe de l'acquisition et du traitement des monographies, des annuaires, des périodiques et des publications à feuillets mobiles. Le service des documents électroniques, d'autre part, s'occupe des cédéroms et des sites Internet. Le service informatique, qui se charge de la maintenance et de l'installation des cédéroms, entre autres, est lui aussi un service à part entière. Etant donné que les publications à mise à jour existent à la fois sur support papier et sur support électronique, un problème se pose du fait de l'organisation des services par support. Comment gérer ces documents alors que les services sont séparés ? Il faut ajouter que les services sont aussi éloignés géographiquement puisque la BPI est répartie sur deux bâtiments séparés. Pour réfléchir à cette difficulté d'organisation, un audit est prévu fin 2001 et début 2002. Il est donc possible que la séparation des services soit revue.

Le problème majeur réside dans le fait qu'on ne sait pas à qui attribuer la responsabilité de ces cédéroms juridiques. C'est au service des imprimés que l'on reçoit les cédéroms correspondant aux publications à feuillets mobiles, mais étant consacré initialement aux imprimés, ce service ne prend pas la responsabilité de s'occuper de ces cédéroms. D'ailleurs, les responsables des domaines (droit, sciences et techniques) n'ont pas la possibilité de donner leur avis à leur sujet puisque leurs postes informatiques ne sont pas équipés de lecteurs de cédéroms. Je me suis même rendue compte que les responsables des domaines ne sont pas au courant de l'arrivée de ces cédéroms. Il existe donc un manque de communication évident à l'intérieur du service des imprimés.

Ne pouvant être conservés au service des imprimés, les cédéroms sont confiés au service des documents électroniques où ils sont enregistrés. Là encore j'ai pu remarquer le manque de coordination entre le service des imprimés et celui des documents électroniques puisque les cédéroms sont enregistrés dans les deux services. Mais le service des documents électroniques ne peut prendre en charge ces cédéroms car il ne dispose pas du budget et n'a aucun pouvoir de décision. Ce service peut uniquement proposer l'acquisition de cédéroms. Il semble que pour le service des documents électroniques, l'acquisition des cédéroms juridiques dépend uniquement du service des imprimés, puisque ces cédéroms sont liés à un abonnement papier. On comprend donc que la question majeure est : quel service doit prendre en charge ce type de document ? La question n'ayant pas encore trouvé de réponse, à l'heure actuelle, des dizaines de cédéroms sont stockées dans une armoire du service des documents électroniques. Bertrand Calenge explique avec justesse ce qui bloque la situation : «chaque secteur, chaque

fonds, étant vécu comme un territoire autonome, la gestion unitaire de la bibliothèque devient de plus en plus difficile et appelle la définition d'objectifs communs. »<sup>33</sup> Ces objectifs devront être fixés dans un texte qui définirait la politique documentaire.

## 2.2 absence de politique documentaire adaptée

En plus du problème de la séparation des supports, la BPI souffre d'un manque de politique documentaire adaptée à cette situation. Pourtant il semble que la nécessité de formaliser le choix des acquisitions soit de plus en plus forte. La multiplication des supports, la complémentarité de l'électronique et du papier, dans notre cas, doit être un facteur déclenchant à la conception d'une politique d'acquisition. La BPI a, depuis des années, conçu des textes régissant la politique documentaire. En 2001, un nouveau texte est en cours, fixant les cadres des acquisitions. Dans chaque domaine du service des imprimés, les responsables des acquisitions doivent préciser, par écrit, leur propre politique d'acquisition.

Cependant, ce texte ne concerne pas vraiment les documents électroniques. Les quelques indications données pour le choix les documents numériques sont très générales. Or il est temps d'intégrer les documents électroniques dans la politique d'acquisition. Il serait opportun de ne plus penser les acquisitions par domaine ou par support uniquement car on a constaté la complémentarité des supports dans un même domaine comme le droit. En effet, le droit est très hétérogène et multisupport puisque les documents prennent aussi bien la forme de monographies, de périodiques, de publications à feuillets mobiles, de cédéroms et de bases de données en ligne. On comprend qu'on ne peut plus aujourd'hui baser la politique documentaire en droit sur les monographies uniquement. Il faut repenser les acquisitions de façon plus globale en prenant compte l'offre des documents numériques et en faisant intervenir tous les acteurs.

## 2.3 Quelques suggestions :

Pour cela il est temps d'envisager une réunion entre les personnes concernées pour tenter d'élaborer une politique documentaire adaptée à ce problème spécifique. Le document que

---

<sup>33</sup> CALENGE, Bertrand. *Les Politiques d'acquisition*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1994. p.123

j'ai réalisé pour le personnel de la BPI<sup>34</sup> offre toutes les données afin de préparer cette rencontre. Les responsables des acquisitions en droit et des mises à jour du service des imprimés, le responsable des acquisitions juridiques du service des documents électroniques, et des représentants du service informatique seraient les principaux acteurs. Cette réunion permettrait de pallier le manque de communication entre les services, de renseigner chaque personne concernée, et en particulier les nouveaux arrivants, sur les difficultés et les choix à faire. Comme le dit Bertrand Calenge, dans son ouvrage *Conduire une politique documentaire*, «l'objectif [est de ] tirer parti de la variété des expériences et des convictions pour stimuler une conviction collective, un consensus qui ne soit pas un plus petit dénominateur commun mais corresponde à un choix débattu. » En effet, après avoir rencontré les principaux acteurs de la BPI concernés par les PFM, j'ai pu recueillir toutes leurs convictions personnelles mais il est temps de les mettre en commun afin que tous soient informés. La bibliothèque a déjà demandé aux acquéreurs des domaines d'exprimer par écrit leur point de vue. Mais le plus intéressant, surtout pour cette question regroupant plusieurs supports, reste «le débat avec les acquéreurs et surtout entre eux. » Ces réunions «permettent en outre de découvrir souvent que chaque acquéreur ou groupe d'acquéreurs a développé des petits outils qui lui sont propres, parfois embryonnaires mais qui peuvent être utiles à tous. » ajoute Bertrand Calenge.<sup>35</sup>

Peut-être faudrait-il repenser la division du secteur juridique en deux supports majeurs. Bertrand Calenge distingue ainsi deux types de supports : le support de type monographique et le support de type périodique. Ce dernier regroupe aussi bien les fascicules de périodiques, les cédéroms avec abonnement de mise à jour, que les périodiques électroniques. Et c'est précisément ainsi que se présente le droit aujourd'hui. Il faudrait donc des acquéreurs en droit spécialisés pour chacun des deux types de support. Les acquisitions des ouvrages de type périodiques devraient faire l'objet d'un travail de groupe où les responsables des ouvrages papier et ceux des versions électroniques pourraient se concerter sans difficulté.

On pourrait également prendre l'exemple de la médiathèque de Saint-Quentin en Yvelines, qui, en 1998 a conçu sa politique documentaire. A propos de leur collection multimédia, il a été décidé que «la collection doit être perçue comme un tout et les différents supports qui la constituent doivent se compléter les uns les autres. En cela, la gestion par

---

<sup>34</sup> Cf Annexe 4

<sup>35</sup> CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1999.p.75

support doit être remplacée par une gestion thématique où les professionnels acquerront différents types de documents pour assurer la couverture d'un domaine ou d'un savoir »<sup>36</sup>En effet, à l'ère du multimédia, il serait plus cohérent de gérer les acquisitions par domaine et non plus par support.

La question des acquisitions des cédéroms correspondant aux publications à mise à jour demande donc un réel travail de réflexion et de réorganisation. N'ayant jamais fait face à ces multiples difficultés, la BPI se trouve quelque peu désarmée car il semble que tout reste à faire.

---

<sup>36</sup> *Charte de la gestion de la collection des médiathèques de Saint-Quentin-en-Yvelines*. In CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris, Edition du Cercle de la Librairie, 1999.p.366



## CONCLUSION

Pendant ces deux mois au sein de la BPI, j'ai tenté de comprendre dans quelle mesure les cédéroms peuvent être un apport pour la bibliothèque et pour les usagers. Il est indéniable que l'acquisition de certains de ces cédéroms serait une bonne solution tant pour le personnel que pour les usagers. La rapidité d'accès à l'information et le gain de place sont des atouts à ne pas négliger d'autant plus que posséder moins de publications imprimées permettrait d'assurer un meilleur service de mise à jour. Cependant, le choix des cédéroms doit se faire au cas par cas car tous ne se valent pas. De plus, l'acquisition des cédéroms ne peut se baser uniquement sur la qualité du contenu. Acquérir ne doit pas être le travail d'une seule personne, tous les membres de la BPI concernés par l'acquisition des publications à mises à jour doivent coopérer afin d'envisager aussi bien les contraintes budgétaires que techniques.

Cependant, on se rend compte qu'aujourd'hui, la plupart des personnes concernées n'est pas entièrement au courant des difficultés qu'engendre la confrontation des supports. Depuis la réouverture de la BPI, de nombreux changements sont en cours, le personnel change fréquemment et le travail quotidien demande énormément de temps. Le personnel semble être enfermé dans des tâches quotidiennes, pratiques, comme les créations de requêtes et le traitement des commandes. Personne n'a le temps de prendre du recul sur la gestion des acquisitions, sur le circuit des documents. Et même si des questions importantes sont débattues lors des réunions hebdomadaires, la priorité n'est pas encore donnée aux publications à feuillets mobiles.

N'ayant passé que deux mois au sein de la BPI, et n'ayant pas les compétences requises, je ne peux me permettre de conclure sur ce qui doit se décider aujourd'hui, en ce qui concerne la politique d'acquisition des publications à feuillets mobiles. Je ne prétends donc pas apporter de solution aux multiples problèmes mais j'espère que mon travail offrira les renseignements nécessaires pour éclaircir la situation aux yeux de tous ainsi que de solides bases à un début de réflexion. Car il est important que la BPI mette en œuvre une réflexion réelle et un travail de groupe sur la politique d'acquisition de ces cédéroms essentiellement juridiques.

Cette étude n'a pas été de toute évidence puisque le domaine m'était totalement inconnu. Le sujet est d'ailleurs très peu exploité dans la littérature professionnelle, ce qui ne m'a pas facilité la tâche. L'idée de politique documentaire reste encore particulièrement nouvelle dans les bibliothèques françaises. De nombreuses bibliothèques ne se sont pas encore fixé de politique d'acquisition et rares sont celles qui ont réfléchi au mode d'acquisition dans des domaines multisupports comme le droit. Et pourtant, il serait opportun d'y réfléchir sérieusement avant de se faire rattraper par les exigences de l'édition électronique. Car le problème de la confrontation des supports s'est déjà produit avec les périodiques et, étant donné l'essor de l'édition numérique, le phénomène pourrait s'étendre à d'autres types de documents.

## **BIBLIOGRAPHIE**

### **LA BPI**

- BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Rapport d'activité 2000 de la BPI*. [document interne]
- BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Rapport d'activité 2000 du service des imprimés*. [document interne]

### **L'EDITION NUMERIQUE**

#### **L'impact de l'édition électronique :**

- HUOT-MARCHAND, Monique. La lecture à l'écran. *Bulletin d'information de l'Association des Bibliothécaires Français*. 1<sup>er</sup> trimestre 2000, n°186, p.13-19.
- LEBERT, Marie-France. *De l'imprimé à l'internet*. Paris : Editions 00h00, 1999. ISBN 2-7454-0192-0.

#### **L'information juridique et les nouveaux médias**

- CEDELLE, Laure. [document consulté le 11 juillet 2001]. *Les services documentaires des bibliothèques juridiques parisiennes*. [en ligne]. Mémoire d'étude du Diplôme de Conservateur de Bibliothèque. Villeurbanne : ENSSIB, 1999. Disponible à l'adresse : "[http://www.enssib.fr/bibliotheque/cadre\\_travaux\\_etudiants\\_chercheurs.html](http://www.enssib.fr/bibliotheque/cadre_travaux_etudiants_chercheurs.html)"
- DEMPURE, Frédéric. De la sélection à la validité de l'information juridique : la fiabilité des nouveaux médias. *Textes, documents et nouveaux médias*. Poitiers, Atlantique, édition de l'Actualité scientifique Poitou- Charentes et Maison des Sciences de l'Homme et de la Société, 1997. p142 à 147. ISBN : 2 911320 07 7.
- GUILHOT de LAGARDE, Sabine. [document consulté le 11 juillet 2001]. *Les cédéroms*

*de base en droit*[en ligne] Dossier technique pour le DESS d'informatique documentaire.

Villeurbanne : ENSSIB, 1998-1999. Disponible à l'adresse :

"<http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dessid/guilhot.pdf>"

### **EVALUER LA DEMANDE**

- BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Synthèse des résultats de la semaine test*. Juillet 2001. [document interne]
- BLANCHET, Alain, GOTMAN, Anne. *L'enquête et ses méthodes : l'entretien*. Paris : Nathan université, 1992. (Sociologie 128). ISBN 2 0919 0652 2.
- CALENGE, Bertrand. La collection entre offre et demande ? *Bulletin des bibliothèques de France*. 2001, t.46, n°2, p.40-48.
- LE COADIC, Yves F. *Usages et usagers de l'information*. Paris : ADBS-Nathan université, 1997. ISBN 2-09-190366-3

### **POLITIQUE D'ACQUISITION**

- BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Politique documentaire de la BPI*. 2001[document interne]
- CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1999. ISBN 2 7654 0717 7.
- CALENGE, Bertrand. *Les Politiques d'acquisition*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1994. ISBN 2 7654 0554 9.

# ANNEXES

Annexe 1 : Evaluation de la collection de PFM -----	p 44
Annexe 2 : Evaluation des cédéroms -----	p 49
Annexe 3 : Entretiens -----	p 57
Annexe 4 : Document final fourni à la BPI -----	p 71

## Annexe 1

### Evaluation de la collection

effectué du 15 juin 2001 au 3 juillet 2001

#### 1-Ouvrages à reconsidérer :

Cette liste comprend les ouvrages qui ne sont pas fiables en terme de mise à jour ou dont l'acquisition ne semble plus pertinente. La solution est donc essentiellement la suppression.

#### **Références**

##### 0.34 CLA- *Clartés*

Même si l'abonnement est encore valide, cette encyclopédie ne mérite pas le nom de « mise à jour ». En effet, on trouve des rubriques non actualisées comme « Enseignement et formation à l'aide de l'ordinateur » ( Volume Métier II) datant de 1987. De la même façon, la revue trimestrielle ne couvre pas les années au-delà de 1998. Pourquoi garder une telle encyclopédie, rébarbative et vieille d'aspect alors qu'il en existe déjà de beaucoup plus modernes et attractives ?

En 914GEO, les volumes *Clartés- Géo-Atlas des nations*, datant de 1992, soulèvent les mêmes questions.

#### **Sciences sociales**

-32

##### 321(058) EXE- *L'exécutif des grandes villes de France*. CEEPP

Mis à jour dernièrement en 1999, cet ouvrage est donc en retard par rapport à l'actualité politique. De plus, son excellent état signale qu'il est peu utilisé. Enfin, il fait doublon avec le *Guide de Profession politique*.

- 34

##### 341.66- *Législation nucléaire*. OCDE

N'a pas été mis à jour depuis 1998 alors que la version 2000 existe. Son excellent état montre qu'il a peu été utilisé. L'acquisition de cet ouvrage résulte-t-il uniquement d'un effet de mode ?

##### 34(02) ROU- *Manuel Roulois*. Juris-classeur

Cet ouvrage est à jour mais ne semble pas utilisé. Les bibliothécaires interrogés n'ont pas l'habitude d'y renvoyer les lecteurs. De plus, les thèmes abordés (droit du travail, droit rural..) sont suffisamment exploités dans les autres ouvrages du domaine.

##### 34(02) PRA- *La pratique des sociétés*. Litec

Les mêmes problèmes se posent que pour le *Manuel Roulois*. Il existe aussi un problème de mise à jour puisque les tables s'accumulent au lieu d'être supprimées progressivement. Cela obscurcit l'utilisation de cet ouvrage déjà complexe.

347.2 JOL- *Joly société*. Joly

Cet ouvrage prend de la place en raison du nombre de volumes. Il demande également du temps pour la mise à jour alors que son acquisition n'est pas indispensable. En effet, le droit social et des sociétés est largement traité dans d'autres ouvrages (*lamy social, Juris-classeur...*)

-35

352.21- *Guide d'application du statut de la fonction publique territoriale*. CNFPT

Ce guide n'a pas été mis à jour depuis 1994. Dans ce domaine, une monographie renouvelée annuellement pourrait suffire.

### **Médecine, techniques**

615.21(02) ENC- *Encyclopédie des médecines naturelles*. Frison-Roche

Les publications à feuillets mobiles sont encore en rayon alors que l'édition Frison-Roche a choisi, depuis 1996, de ne plus publier sous cette forme ! Il existe donc des livres mis à jour annuellement qui pourraient remplacer ces classeurs.

620.37MES- *Mesurer, piloter, réguler avec un PC*. Weka

621.52(GER)- *Gérer les réseaux de communication de l'entreprise*. Dunod

Les éditions Weka et Dunod ne publient plus ces ouvrages. Il faudrait donc supprimer les volumes.

658.3PAI- *La paie. Droit du travail et charges sociales*. Gereso

Ce classeur n'est plus d'actualité (1999) et est un doublon. On a déjà des mises à jour sur le sujet (*lamy paie, Guide du travail...*)

681(0)FAU- *Faulkner Dataworld international reports*. Faulkner technical reports.

Ces volumes remontent à 1997.

### **Art**

78(03)KOM- *Komponisten der Gegenwart*. Text+kritik

Ces publications en allemand ne semblent pas consultées étant donné leur bon état matériel.

### **2-Ouvrages utiles à remettre à jour :**

Cette liste comprend les ouvrages dont la mise à jour pose problème. Certains n'ont plus été mis à jour depuis plusieurs années. Pour d'autres, les tables ne sont pas à jour par rapport au reste, cela empêche l'accès efficace à l'information.

### **Sciences sociales**

-3.

3.610 JOF- *Instruction générale relative à l'état civil*. Journaux officiels

Cette mise à jour annuelle date de 1999. Certaines données ne sont donc plus valables, comme tout ce qui concerne les fiches d'état civil par exemple.

-33

334.34 SYS- *Système de financement des crédits à l'exportation dans les pays membres et non membres*. OCDE

Cette mise à jour date de 1999. La version 2001 existe mais n'est pas disponible.

336.37 REC. *Recueil national des aides aux entreprises*. Chambre de commerce et d'industrie.

Son aspect usé indique qu'il a été consulté. Il faudrait le réactualiser puisque la dernière mise à jour remonte à 1996.

-34

34(076) ESF- *Le guide du travail*. ESF

34(076) ESF -*Le guide familial*. ESF

34(076) ESF- *Le guide des assurances sociales*. ESF

Ces ouvrages « grand public » sont très utilisés pour leur aspect pratique. Cependant, il est dommage que leur accès soit faussé et que les feuillets périmés ne soient pas toujours supprimés. Il faudrait donc veiller à la réactualisation des tables et au reclassement des feuillets.

34(02) JUR- *Documentation organique*. Juris-classeur

Les bibliothécaires n'y renvoient pas systématiquement car ils ne sont pas sûrs de leur fiabilité.

346.3 PRO- *Lois et traités de propriété industrielle*. OPMI

Cet ouvrage semble être utilisé, cependant les tables des matières ne sont pas à jour par rapport à l'ensemble, ce qui fausse encore une fois l'accès à l'information.

-35

352.14 GES- *Gestion budgétaire et maîtrise des finances locales*. Weka

352.4 GUI- *Guide des marchés publics*. Weka

Ces publications posent deux problèmes majeurs : les dernières mises à jour datent respectivement de 1991 et de 1994. De plus, des tomes entiers ont disparu dans les deux cas. Quelle validité accorder à de tels ouvrages ? Il serait opportun de renouveler les abonnements.

354 OCD- *Modèle de convention fiscale concernant le revenu et la fortune*. OCDE

Les dernières mises à jour datent de 1992 et 1997 alors que l'édition 2000 existe.

354 PRI- *Principes applicables en matière de prix de transfert à l'intention des entreprises multinationales et des administrations fiscales*. OCDE

La dernière mise à jour date de 1999 alors que l'édition 2001 existe.

354 (4-10) FON- *L'imposition des successions et des donations dans la CEE*. Les cahiers fiscaux européens.

354.32 SYS- *Systèmes comparés de TVA dans la CEE*. Les cahiers fiscaux européens

Ces deux publications ont souffert des vols. Dans le premier, on constate qu'il manque 50 pages au volume 1 et qu'il n'en reste plus que 20 sur 200 environ dans le volume 2. Pour le second, il manque une quinzaine de pages au volume 1. Si on ne peut récupérer uniquement les pages manquantes, il faudrait recommander les tomes entiers.

352.2 SAL- *Code pratique de la fonction publique*. Berger-Levrault.



Ce code date de 1995. D'aspect usé, il semble avoir été utilisé. Il conviendrait de le réactualiser ou de le remplacer par les versions monographies qui existent déjà.

### **Médecine, techniques**

624.6(07) MAI- *Guide bonhomme. Maîtrise des projets de bâtiment*. Groupe Moniteur.  
660. COM- *Comment utiliser en toute tranquillité des produits chimiques dangereux*. Weka  
Ces guides datent de 1996 alors que l'édition 2001 existe. Il faudrait renouveler les abonnements.

666.6 NOU- *Nouvelles méthodes de sélection et de mise en œuvre des plastiques pour l'élaboration des produits industriels*. Weka  
Il faudrait recommander le tome 1 puisqu'il manque la moitié des pages.

### **3-Les collections indispensables :**

Les ouvrages suivants ne soulèvent aucune question en ce qui concerne la pertinence de leur acquisition. Il s'agit des grandes collections de renom et de quelques publications utiles ayant des problèmes d'organisation et de mise à jour. On remarque que même les publications mises à jour par des agents classeurs révèlent des retards.

### **Références**

0.82(44) DOC- *Documentation permanente*. Société Générale de Presse.  
En vérifiant, le 28 juin 2001, les noms des nouveaux maires, ou même du ministre de l'éducation nationale actuel, on constate que ces dictionnaires biographiques ne sont pas réellement à jour.

### **Sciences sociales**

-34

#### **34(02) JUR- *Les Juris-classeurs***

Sous son apparence d'irréprochabilité, le *Juris-classeur* révèle quelques lacunes en termes de mise à jour. L'index du formulaire notarial date de 1995. De plus, suite à la plainte d'une lectrice, nous avons constaté qu'un des volumes n'était pas réellement à jour. Ces détails sont minimes par rapport à la masse d'informations à jour mais cela est révélateur de l'impossibilité d'avoir une mise à jour de qualité.

Les collections Jupiter et *Code et Dictionnaire permanent* présentent les mêmes retards de mise à jour.

#### **34(02) LAM- *Lamy***

Du fait de leur fréquence d'utilisation, les volumes sont en très mauvais état. Il manque de nombreux feuillets. A l'inverse, on constate une accumulation des données. Les mises à jour n'étant pas toujours effectuées par les mêmes personnes, elles diffèrent selon les volumes. On peut retrouver une même section datant de trois mois différents. Par conséquent le tableau de « situation de l'ouvrage », qui permet de suivre les mises à jour est faussé.

Ainsi, il serait plus avantageux d'acquérir l'ouvrage sous d'autres formes, que ce soit les monographies, renouvelées annuellement mais plus fiables, ou des cédéroms. L'autre solution consisterait à surveiller plus régulièrement l'état des volumes.

#### **341.76 REC- *Le Recueil de jurisprudence*. CVRIA**

Comme pour les *Lamy*, on rencontre des difficultés quant à l'organisation des feuillets.

3.07 DAL- *Le guide juridique*. Dalloz

Cet ouvrage est un véritable outil. Il offre des renvois vers *l'encyclopédie Dalloz*. Pour une utilisation optimale, il serait opportun de les rapprocher spatialement .

### **Médecine, techniques**

-61

61(02)MED- Akos. *Encyclopédie pratique de médecine*. EMC

L'organisation pose problème. Il existe un classeur réservé aux tables mais celles-ci datent de 1998 et 1999. On retrouve les tables à jour dans le volume 1 et 8. Ce manque de logique est dommageable pour l'accès à l'information.

615(44)PHA- *Pharmacopée française*. Maisonneuve

Cet ouvrage est à renouveler puisque la dernière mise à jour date de 1995. C'est un ouvrage de référence indispensable. Le statut de l'ouvrage intitulé *Pharmacopée européenne* est également à revoir puisque les feuillets ont été reliés.

Le reste des ouvrages ne soulève pas de questions quant à leur fiabilité et leur utilité.

## Annexe 2

### Evaluation des documents électroniques

Ces évaluations ont été réalisées à l'aide d'une grille d'analyse de cédéroms. L'objectif n'a pas été de faire une analyse très détaillée des divers cédéroms mais de proposer une synthèse critique. Cela permettra de mettre en évidence les principaux avantages et inconvénients des versions électroniques en comparaison avec les éditions papier correspondantes. La grille d'analyse provient d'un site internet consulté le 12 juillet 2001 et disponible à l'adresse suivante : [www.snes.edu/~adapt/cederoms/analyse.html](http://www.snes.edu/~adapt/cederoms/analyse.html)

Je me suis permise d'adapter cette grille à la situation et de l'améliorer en supprimant des rubriques inutiles (tout ce qui avait trait à l'éducation puisque la grille a été conçue pour des cédéroms éducatifs).

Identification du produit à tester	
Titre :	
Sous-titre	
Editeur :	
PRIX : .....	

	VOTRE SYNTHESE	
--	----------------	--

a. Public concerné :	
Public scolaire, précisez discipline(s) et niveau(x) :	..... .....
Tout-public :	
Autre, précisez (âges, etc.) :	

b. Nature et valeur du produit

Critères	Cotation
Critères généraux	de 1 à 5
Apport du CD-ROM par rapport aux autres supports	
Qualité des outils de navigation et d'exploitation du cédérom lui-même	
Intérêt et efficacité des possibilités d'exploitation en ligne (sur internet)	
Richesse de l'information (du contenu)	
Recherche esthétique	
Possibilité d'exporter des documents vers une application permettant leur adaptation	
Intérêt de ce multimédia pour acquérir des savoirs	
Intérêt de ce multimédia pour acquérir des savoir-faire	
Possibilité de faire d'authentiques recherches	

Votre appréciation personnelle : Ce CD vous paraît-il sans intérêt aucun ? agaçant ? ennuyeux ? intéressant ? passionnant ? En conseillerez -vous l'achat ?

	ANALYSE	
--	---------	--

\* Doit-on installer des fichiers sur le disque dur ? .....  
 Peut-on choisir le répertoire d'installation ? ..... L'installation est-elle simple ?.....  
 La désinstallation est-elle simple ? ..... Rétablit-elle la situation initiale ?  
 .....  
 En cas de difficultés, précisez-en la nature :  
 .....  
 Le CD est-il fourni avec une notice d'installation ? .....Livret ou fichier lisez-moi ?  
 .....  
 Est-elle satisfaisante ?  
 .....  
 \* Le CD est-il fourni avec une notice d'utilisation ? .....Livret ou fichier lisez-moi ?  
 .....  
 Est-elle satisfaisante ?  
 .....  
 Y-a-t-il une démonstration ou une aide en ligne ? .....Ces aides sont-elles satisfaisantes ? .....  
 Temps passé pour la découverte du CD-ROM, c'est-à-dire pour comprendre les procédures d'utilisation : .....  
 \* Conditions du test : Temps consacré aux procédures de test :  
 .....  
 Par un ou plusieurs adultes (dans ce dernier cas on peut préciser les noms) :  
 .....

**Observations faites au cours du test**

1. Contenu	1	2	3	4	5
------------	---	---	---	---	---

1.1. Informations, données, texte					
Richesse de l'information					
Rigueur de la démarche.					
Exactitude des informations ou des données					
Souci des références					
Notation globale de la qualité du contenu					
Remarques libres sur la qualité du contenu : .....					
Adaptation à la destination éventuellement annoncée du CD-Rom (pertinence des choix faits, niveau).					
Autre critère : Périodicité des mises à jour [rubrique ajoutée]					
Si la densité est excessive (fouillis, trop savant, encombré de détails inutiles) , le préciser ici :					
Remarques libres sur le niveau réel du contenu : .....					
<b>1.2. Images, graphisme</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Richesse (quantité, en relation avec la possibilité d'une approche convenable du sujet)					
Qualité d'image (qualité technique, lisibilité)					
Qualité d'image (valeur informative)					
Qualité d'image (originalité)					
Valeur esthétique					
Pertinence des choix relativement à la destination du logiciel					
Autre critère : .....					

Remarques libres sur les aspects visuels : .....

1.4. Navigation, interactivité	1	2	3	4	5
Maniabilité (facilité d'utilisation : entrer, circuler, sortir)					
Simplicité de l'organisation des menus					
Diversité des possibilités offertes					
Intérêt des possibilités offertes					
Intérêt de l'utilisation en ligne si elle est possible					
Si les possibilités offertes ne sont pas toutes aussi intéressantes, faites un commentaire : ..... .....					
Présentations, etc., ne créent pas d'impatience lors d'un utilisation renouvelée					
Lecture des textes non fastidieuse (encourageant la lecture)					
Possibilité d'imprimer textes et graphismes :					
Possibilité de récupérer les textes (dans un traitement de textes)					
Possibilité de récupérer les graphismes (exporter vers un logiciel courant)					
Qualité de l'historique [rubrique ajoutée]					

J'ai également ajouté quelques questions concernant les modes de recherche :

<b>Recherche</b>						
Efficacité de la recherche en texte intégral.						
Efficacité de la recherche par mots-clés.						
Existe-t-il un thésaurus ? Efficacité ?						
opérateurs booléens						

## Juris-classeur numérique

### Exemple : civil

<b>Présentation et navigation</b>	
Esthétique	Peu attrayant : couleurs peu nombreuses et austères. Un effort a été fait uniquement pour les pages d'accueil. Cela peut être décourageant pour une première utilisation
Lisibilité	-Les textes sont généralement lisibles mais lors d'une recherche, les listes de résultats sont quasiment illisibles : certaines phrases sont en gris sur fond bleu clair. -La lisibilité des icônes pose davantage de difficultés. Une barre des tâches présentent environ 15 boutons difficiles d'interprétation. Ainsi, plusieurs fonctions ne sont pas compréhensibles directement à la vision du bouton. Un petit texte apparaît quand on positionne la souris dessus et indique la fonction. Mais cela n'est pas suffisant parfois et il faut avoir recours à l'aide.
Ergonomie et navigation	L'utilisateur a de nombreuses possibilités d'affichage et de navigation. Il peut accéder aux textes par différentes tables. Il peut accéder aux fascicules de commentaires, de formules, aux extraits des codes et lois et passer de l'un à l'autre en cliquant sur les liens. Cette possibilité est intéressante en comparaison avec la manipulation que demande l'édition papier. Cependant, la structure du cédérom est aussi complexe que celle des <i>Juris-classeurs</i> papier, voire davantage puisque le cédérom donne accès aux textes du <i>code civil</i> . L'abondance des liens hypertextes peut perdre l'utilisateur très rapidement. Un balisage de qualité fait défaut. L'utilisateur ne sait pas clairement où il est quand il a cliqué sur un lien car le nom du type de fascicule n'est pas clairement mis en évidence. La perte de repères, due à la disparition de la matérialité dans le document numérique n'a pas été compensée.
Aide	L'aide proposée est elle difficile d'accès : le bouton d'aide n'est pas du tout mis en évidence. L'aide est touffue, complexe car composée de huit parties. Elle n'engage pas l'utilisateur à poursuivre l'exploration du cédérom.
<b>Contenu</b>	
Richesse de l'information	Le <i>Juris-classeur numérique civil</i> reprend l'intégralité de l'édition papier des <i>Juris-classeurs Civil Code</i> (27 vol) et <i>Civil Annexes</i> (5 vol) Il offre en plus accès au texte intégral de codes et lois cités dans les études. En comparant les contenus des versions papier et électronique, on constate qu'on a exactement les mêmes documents.
Souci de référence et mise à jour	Comme dans le <i>Juris-classeur</i> papier, le nom de l'auteur est toujours indiqué en début de fascicule ainsi que la date. Cependant, on peut regretter que la date du texte ne soit pas indiquée en permanence. Dès que l'on déroule les textes, on ne voit plus la date. Les concepteurs ont également créé des fiches de mise à jour (jaunes) identiques à l'édition papier. Actualisé quatre fois par an, ce cédérom est un outil fiable en terme de mise à jour.

<b>Recherche</b>	
Modes de recherche	<p>Le cédérom offre plusieurs modes de recherche :</p> <p>Par</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-le plan général</li> <li>-l'index alphabétique</li> <li>-la table des différents fascicules</li> </ul> <p>Dans chacun des modes ci-dessus, un moteur de recherche permet des recherches libres par mots clés dans les tables et index et en texte intégral dans les textes. Dans les textes codifiés et non-codifiés, on peut aussi effectuer une recherche par article. Quand l'utilisateur entre un mot, un index alphabétique apparaît pour proposer les descripteurs à utiliser. L'utilisateur est guidé et ne peut entrer un mot non-descripteur. Il est possible d'utiliser des opérateurs booléens, des tronçatures et des opérateurs de proximité. Même si le moteur de recherche est efficace, il est dommage qu'il n'y ait pas de véritable thésaurus.</p>
Exploitation des résultats	<p>De multiples possibilités sont offertes à l'utilisateur pour exploiter les données. Il peut imprimer, copier et coller sur une disquette ou encore extraire des portions de textes pour se créer un panier personnel.</p> <p>Cependant, le mode d'affichage des résultats n'est pas très efficace. Après avoir fait une requête, on tombe directement sur les documents-résultats. La référence n'est pas affichée, on est donc un peu perdu puisqu'on ne sait pas exactement ce que l'on lit. La liste des résultats n'est pas automatiquement proposée. Il faut cliquer sur le bouton affichage et sur « afficher la liste des résultats » or cette opération n'est pas mise en évidence.</p>
Historique	<p>Un petit historique existe mais le bouton n'est pas mis en évidence, il faut passer par le menu Edition + Historique. Quand on parvient à le trouver, on ne peut revenir sur sa recherche pour la modifier car elle est immédiatement effacée dans l'écran de recherche.</p>

Le cédérom n'est pas encore réellement au point en ce qui concerne la forme. La prise de connaissance demande beaucoup de temps, ce qui rend l'utilisation difficile.

Il semble que les concepteurs n'aient pas mis l'accent sur la facilité d'utilisation de leur produit mais sur la qualité et la richesse de l'information. Comment être sûr que l'utilisateur de la BPI utilisera avec plaisir et facilement cet outil ? Ne va-t-il pas être facilement découragé ? Etant données les qualités indéniables du cédérom (rapidité de l'information et richesse), pour l'instant, *le Juris-classeur numérique* doit être proposé uniquement en complément des classeurs imprimés.



## CD Permanent

### Exemple : droit des affaires

<b>Présentation et navigation</b>	
Esthétique	Les couleurs grises sont austères. N'invite pas à consulter.
Lisibilité	-Les textes ne sont pas toujours lisibles. On trouve parfois des inscriptions jaunes sur fond gris foncé ! - Possibilité d'agrandir le texte. -Les icônes sont trop nombreuses (15) et toutes ne sont pas facilement compréhensibles.
Ergonomie et navigation	-Il faut dérouler les écrans pour lire les textes. L'utilisateur peut donc facilement se perdre. - Le bouton retour ne fonctionne pas toujours. Pour revenir à la page d'accueil, il faut penser à fermer les fenêtres une à une !
Aide	L'aide, divisée en onze parties, n'est pas claire.
<b>Contenu</b>	
Richesse de l'information	Le contenu, identique à la version papier, est enrichi de Codes( ici <i>Code du commerce</i> )
Souci de référence et mise à jour	Remplacement du cédérom chaque mois.
<b>Recherche</b>	
Modes de recherche	-Par la table alphabétique : mais il n'existe pas d'index alphabétique pour faire une recherche par lettre. Il faut dérouler la table. - Il n'existe pas vraiment de moteur de recherche efficace.

La navigation n'est pas aisée et le cédérom demande beaucoup de temps d'adaptation. Il est austère et ne pourrait en aucun cas remplacer l'édition papier.

## Lamy CD-ROM

### Exemple : protection sociale

<b>Présentation et navigation</b>	
Esthétique	Les couleurs choisies et la simplicité de la présentation rendent le cédérom agréable à consulter.
Lisibilité	-Bonne lisibilité des textes. Les notions importantes sont mises en valeur en gras. Possibilité d'afficher les textes en mode page. -Les icônes ne sont pas difficiles à comprendre car ils sont peu nombreux et simples graphiquement
Ergonomie et navigation	La navigation est aisée. Il existe un bouton retour bien en évidence. L'aspect intéressant de ce cédérom est que le texte n'est pas sur un seul écran à dérouler. Chaque article est sur un écran, ce qui rend les risques de se perdre beaucoup plus faibles.
Aide	L'aide est facilement lisible. Elle est simple et va directement à l'essentiel. En mode recherche le bouton d'aide est clairement visible.
<b>Contenu</b>	
Richesse de l'information	Le cédérom reprend le texte intégral et permet en plus l'accès au Code du travail.
Souci de référence et mise à jour	L'actualisation se fait par remplacement de l'ancien cédérom 4 fois par an.
<b>Recherche</b>	
Modes de recherche	Le cédérom offre plusieurs modes de recherche : La recherche peut s'effectuer par la table alphabétique, par le plan de l'ouvrage, ou par un moteur de recherche. Celui est assez bien prévu puisqu'il permet une recherche en texte intégral, par mot-clé dans les titres et par numéro d'article. On peut recourir à différents opérateurs booléens. Un des points positifs : on obtient automatiquement la liste des résultats.
Exploitation des résultats	L'utilisateur peut imprimer les résultats ou se créer un mémo personnel dans lequel il copie les passages intéressants.
Historique	On a la possibilité de sauvegarder les recherches. Le bouton « historique » est clairement mis en évidence.

Le *Lamy cédérom* semble être un bon outil de travail. Il est facile d'utilisation et compenserait les pertes de feuillets dans l'édition papier. La mise à jour informatique assurerait une meilleure qualité puisque le *Lamy* imprimé pose des problèmes de mise à jour. Même si on ne peut l'installer qu'en monoposte, il serait intéressant de l'acquérir. Sinon, il existe aussi un abonnement au site internet correspondant.

## **Annexe 3**

### **Entretiens**

Onze entretiens ont été menés avec les usagers de la BPI. Ils se sont déroulés, près des rayons de la bibliothèque, du mercredi 18 juillet au lundi 23 juillet 2001.

### **GUIDE D'ENTRETIEN**

Public visé : les usagers qui consultent les publications à mise à jour des secteurs 3 et 5-6

But des entretiens : Enquête sur les représentations et les pratiques : connaître l'opinion des lecteurs sur leurs usages des publications à feuillets mobiles et sur l'éventuel passage à des versions électroniques.

#### **Consigne :**

« La BPI aimerait connaître votre avis sur les classeurs à feuillets mobiles, puisque vous en consultez, afin d'améliorer leur qualité et de réfléchir à l'installation de leur version électronique. »

#### **Axes thématiques à aborder :**

##### Les usages du support papier :

- Vous étiez en train de consulter [ l'ouvrage X] tout à l'heure, vous l'utilisez souvent ?
- Autres classeurs utilisés ?
- Avis : facilité d'utilisation, fiabilité ( sont-ils complets ? A jour ?)
- Usage : personnel ? Professionnel.... ?( déterminer l'activité)

- Usages et représentations du document électronique :
- Et si on vous proposait ces ouvrages sur CD-ROM ou sur Internet, vous les utiliseriez ?
- Avis : confort visuel, sensations, habitudes, aspects pratiques, représentations
- Utilisation des CD-ROM et ressources Internet déjà installés sur les postes informatiques ?
- Réaction devant l'éventuelle suppression totale du support papier (pour les mises à jour et en général)

**Profil :**

- Quelle est votre date de naissance ?
- Quel est votre lieu de résidence ?
- (Après avoir déterminé l'activité lors de l'entretien), quel est votre niveau de diplôme ?

## **Retranscription entretien**

Les personnes interrogées consultent toutes des publications à feuillets mobiles depuis plusieurs années.

Pour une meilleure utilisation, certains passages jugés insignifiants ou incompréhensibles ont été coupés. Les phrases intéressantes sont en gras.

Entretien n°1

Mercredi 18 juillet 2001- 14h00

Homme 46 ans.

Domaine : droit

Usage : professionnel

Activité : Expert comptable

Lieu de résidence : Cergy-Pontoise

AD : « On a des cédéroms qui arrivent petit à petit pour ces classeurs, et on voudrait savoir ce que les gens pensent du papier et du cédérom. Donc là vous étiez en train de chercher quel ouvrage ?

Usager : Fiscalité.

AD : Dans les *Dictionnaires Permanents*, c'est ça ?

Usager : c'est ça.

AD : Vous les consultez souvent ?

Usager : Une fois par mois.

AD : C'est pour quel usage ?

U : Pour des recherches de documentation précise, comme je n'ai pas envie de tout avoir chez moi, je viens ici.

AD : Mais c'est pour un usage professionnel ?

U : Oui, pour un usage professionnel.

AD : Et vous en êtes satisfait ?

U : Oui, à part le fait que quelquefois, quand on cherche, **les documents ont disparu**. Mais ce sont les inconvénients d'une consultation par tout le monde. Probablement, par cédérom ça serait beaucoup plus facile pour accéder parce que dans ce cas il n'y a pas de disparition possible.

AD : Vous pensez que vous les utiliseriez ?

U : oui, oui, très certainement.

[...]

AD : Et vous les trouvez faciles d'utilisation ? [les ouvrages papier]

U : Oui, parce que j'ai l'habitude de travailler dessus.

AD : Ca fait longtemps que vous les consultez ?

U : Vingt ans. Pas forcément ici mais ça fait vingt ans donc je sais comment chercher.

AD : Et même si ça fait vingt ans, si on vous proposait les cédéroms, vous y passeriez ?

U : J'irai plus facilement sur les cédéroms. **Ce serait plus rapide pour les recherches.**

AD : vous consultez déjà les cédéroms qui sont installés ? D'autres ?

U : Non, pas encore. Pour l'instant, je ne m'occupe que de tout ce qui est fiscalité.

AD : Et si vraiment on ne vous proposait que le support électronique, ça ne vous dérangerait pas de ne plus trouver votre ouvrage papier ?

U : Non, pas du tout. A partir du moment où je peux avoir accès à l'information par cédérom, ça m'est égal. **A partir du moment aussi où je peux l'avoir en duplication pour moi.** »

## Entretien n°2

Mercredi 18 juillet 2001- 14h15

Femme 49 ans.

Domaine : droit

Usage : professionnel

Niveau d'étude : Bac+7

Lieu de résidence : Paris

AD : « Alors, on voudrait savoir la façon dont vous utilisez ces classeurs et on va peut-être proposer des cédéroms maintenant à la place. On voudrait savoir ce que vous en pensez. »

Usager : « C'est une très bonne chose. Parce que comme je viens ici parce que j'ai un choix très très vaste et facile d'accès, mais dans la mesure où tout est informatisé et qu'on commence au travail à utiliser des cédéroms [...], **je pense que le cédérom, du moment que l'utilisation est bien expliquée est une bonne chose.**

AD : si l'utilisation est bien expliquée ?

U : Ah bien sûr, je veux dire que certaines personnes sont très avancées dans l'utilisation des nouvelles technologies mais d'autres ne le sont pas.

AD : Et vous, vous pensez vous débrouiller ?

U : ça dépend, dans la mesure où j'utilise certains cédéroms pour mon travail.

...

AD : c'est pour un usage professionnel ?

U : Oui, mise à jour, puisque ce sont les vacances, maintenant que j'ai moins de travail, je profite pour profiter de certaines données parce qu'avec l'évolution des textes de loi tout le temps, il y a une mise à jour obligatoire même si on n'est pas spécialisée...et qu'on a pas tout le temps le temps de faire.

...

AD : Et si on vous proposait que le support cédérom, si on supprimait le papier ?

U : Ce serait dommage. Justement, je lisais, dans une revue professionnelle aujourd'hui, que bon nombre d'avocats commençait à utiliser, même pour faire du télétexte, des choses comme ça, que les cédéroms mais **on reste une portion infime en fait, mais il y a encore certains avocats qui ne sont pas forcément encore bien avertis de ce genre de procédé.**

[...] mais un cédérom c'est une très bonne chose, parce qu'on a une source intarissable avec les moteurs de recherche qui sont ...

AD : Vous pensez qu'ils sont fiables aussi les moteurs de recherche ?

U : ça dépend desquels bien évidemment et puis de l'usage qu'on veut en faire. Mais dès lors qu'on sait bien l'utiliser et qu'on a l'accès au cédérom, on a la faculté d'avoir même trop de documents et on n'a pas assez de temps pour justement utiliser [...] Il faut faire un tri, en fait, le problème du tri se pose, temps passé, des choses comme ça. Ce sont les inconvénients par rapport aux avantages qui sont incontestables.

AD : vous passeriez moins de temps avec un cédérom ?

U : bien sûr. A partir de mots-clés, on a plus de chance d'accéder, si la solution existe, si on trouve le bon mot-clé, on peut plus facilement trouver la solution au problème qu'on peut avoir à solutionner.

AD : et avec les index papier ?

U : Si, parce que j'ai toujours été habituée, avant c'était comme ça. Mais justement, le fait déjà d'avoir utilisé des index papier...c'est la même démarche. C'est le support qui est un peu différent.

AD : Mais vous disiez qu'avec les mots-clés c'était plus...

U : oui, c'est mieux parce qu'on a beaucoup d'information qu'on sélectionne au fur et à mesure, on peaufine. **Mais il faut quand même déjà avoir une formation, même très générale, avoir quand même un peu l'habitude de ça parce qu'au début c'est pas toujours évident.**

AD : Vous les consultez déjà les cédéroms qui sont ici ?

U : Non, je vous dis, il y a peut-être moins d'une semaine que je suis revenue à Beaubourg donc je ne savais même pas qu'on pouvait...**on perd beaucoup de temps justement quand on n'est pas initié, à savoir comment, quel moteur de recherche, déjà où ils sont...** parce que parfois même si on s'adresse à l'accueil, parce qu'on s'exprime mal ou parce qu'ils ne comprennent pas exactement ce qu'on recherche, on a pas forcément l'information ou la solution...mais ils sont rangés où les cédéroms ?..J'ai déjà utilisé certains ordinateurs ici justement pour consulter des articles de presse sur un thème précis, donc à partir de mots-clés etc.

...et le cédérom c'est un moyen d'accès génial. »

### Entretien n°3

Jeudi 19 juillet 2001- 12h20

Homme 29 ans.

Domaine : droit

Usage : stage

Niveau d'étude : 3<sup>ème</sup> cycle.

Lieu de résidence : Paris.

AD : « Vous ne consultez que les *Lamy* ou vous en consultez d'autres ?

Usager : J'en consulte d'autres. *Lamy*, *Juris-classeurs*, tous les ouvrages classiques.

[...]

AD : vous aviez des choses à nous dire apparemment ?

Usager : [...] ils ne sont pas toujours à jour et, ça c'est un problème indépendant de la bibliothèque, **il y a des formulaires qui sont arrachés. Et ça c'est super énervant !**

AD : Oui, surtout dans les *Lamy*.

U : Oui, quand on cherche un truc pendant une heure et qu'à la fin, quand on arrive dessus, la page est arrachée c'est énervant. Ca c'est vraiment le truc le plus énervant. Mais sinon, effectivement, ils n'y sont pas tous.[...] Par exemple, sur les modèles de contrat, c'est assez pauvre....Tous les contrats un peu atypiques, on ne peut pas les retrouver ici.

[...]

AD : Et vous disiez que vous constatiez des vols, seulement dans les *Lamy* ou dans les *Juris-classeurs* aussi ?

U : Pour l'instant, j'en ai vu le plus dans les formulaires en général. Pas forcément que les *Lamy* mais tous les formulaires en général parce que c'est là où c'est le plus facile, ça s'enlève, en fait. Il suffit d'ouvrir le classeur et de les enlever. Et parfois les numéros sont inversés ou déclassés. Je pense que c'est aussi les gens qui les utilisent qui ne les remettent pas forcément au bon endroit. C'est rare que les *Juris-classeurs* ou le *JCP* soient déchirés. Je ne sais pas pourquoi d'ailleurs mais c'est rare. Ca m'est peut-être arrivé une fois ou deux mais c'est rarissime.

AD : C'est peut-être parce que ça [les *Lamy*], c'est des classeurs, et c'est plus facile à ouvrir que les *Juris-classeurs*. ?

U : Oui, et puis peut-être que les gens qui travaillent sur les *Juris-classeurs* savent qu'ils pourraient être aussi amenés un jour à faire une recherche dessus et si tout le monde respecte l'ouvrage, on n'aura pas de mauvaise surprise. Alors que là, certains formulaires, comme ceux sur les associations, sont utilisés par des gens qui ne vont prendre que ça et qui pensent ne jamais avoir besoin de revenir faire une recherche. Ils sont plus négligents, je pense.

AD : Et si on vous proposait une version cédérom, vous l'utiliserez ?

U : Oui, bien sûr.

AD : Pour le *Lamy* particulièrement ?

U : Pour tous... **Ce serait intéressant. Oui, oui, ce serait intéressant. D'autant que ce serait d'autant sûrement plus rapide à rechercher.**

AD : Vous n'êtes pas trop habitué à votre ouvrage papier ?

U : Non, moi ça va, je fais aussi des recherches sur Internet ou sur des bases de données. Non, au contraire, ça fait gagner du temps. C'est plus pratique.

AD : vous consultez les cédéroms, en général qui sont installés sur les postes ?

U : Rarement, je ne sais pas ce qu'il y a en droit [...] non, sinon, je ne les ai pas utilisés, les cédéroms, très honnêtement.

AD : et si on ne vous proposait que la version électronique, ça ne vous dérangerait pas ?

U : Non, non pas du tout, si on peut les sortir sur papier, il n'y a aucun problème...

**Le seul truc, quand on fait des recherches sur ordinateur, c'est que si on cherche quelque chose qu'on a des difficultés à trouver, qu'il faut lire beaucoup, au bout d'un moment c'est fatigant de lire sur un écran.** Beaucoup plus que de lire sur du papier. Moi, c'est le seul inconvénient que je vois aux versions totalement électroniques.

Et aussi, quand on imprime quelque chose à partir d'un document sur ordinateur, ça c'est un truc plutôt d'étudiant, mais c'est trois unités au lieu d'une il me semble. **Je trouve que les photocopies ici sont assez chères pour un endroit universitaire.** C'est un petit peu cher, c'est vrai.

AD : Ca vous empêche d'en faire ?

U : Non, non, c'est pas suffisamment cher pour m'empêcher d'en faire. C'est plus cher que dans les bibliothèques universitaires. Bon, après quand on travaille, ça n'a aucune importance mais tant qu'on est étudiant, c'est quand même cher. »

#### Entretien n°4

Jeudi 19 juillet 2001- 12h45

Femme 23 ans.

Domaine : droit

Usage : stage

Niveau d'étude: Bac+5.

Lieu de résidence: Endaye.

AD : Vous consultez les *Dictionnaires Permanents* ?

Usager : Oui, et les *Juris-classeurs*, en civil et en société. C'est dans le cadre de mon stage.

AD : C'est un stage en quoi?

U : en cabinet d'avocat.

AD: Et vous les trouvez utiles?

U : oui, particulièrement, j'ai découvert le *Dictionnaire Permanent* pas dans le cadre de mes études mais dans le cadre du stage. Et c'est vrai qu'ils sont bien.

AD : Vous les trouvez faciles d'utilisation ?

U : Le *Dictionnaire Permanent*, moyen. J'essaye de maîtriser là, c'est pas évident. Mais les *Juris-classeurs*, oui.

AD : Ca **c'est pas évident** ?

U : **et bien, non, justement j'en ai pris un l'autre jour et je ne savais pas par où le prendre.** Et là je vais voir parce que celui-là, c'est la première fois que je le prends et je ne sais pas. Je ne peux pas vous le dire tout de suite.

AD : Et si on vous proposait des cédéroms alors, pour le *Dictionnaire Permanent* par exemple ?

U : Ce serait bien. **Ca faciliterait la recherche.**

AD : Et pour les *Juris-classeurs* aussi ?

U : Je ne sais pas si j'irais. J'irais plus facilement pour les *Dictionnaires Permanents* que pour les *Juris-classeurs*.

[...]

AD : Vous êtes habituée au papier.

U : **Oui, c'est vrai que les juristes ont du mal à se mettre à l'informatique.**

AD : **vous voyez ça dans votre cabinet ?**

U : **oui, c'est vrai que les jeunes commencent à s'y mettre mais...c'est pas facile. Mais ça prend moins de place.**

AD : Mais si on ne proposait que le support électronique ?

U : je ne sais pas, c'est à voir. Je ne pense pas. **Je pense qu'il y a beaucoup de gens qui préfèrent encore le papier, du moins dans le monde juridique, c'est carrément resté la référence.** ... enfin, je ne sais pas, je n'ai jamais utilisé en réalité les cédéroms.

AD : **Vous utilisez les autres cédéroms qui sont installés ?**

U : **non, je ne m'en suis pas servie. Justement, je vais le faire aujourd'hui parce que j'ai des recherches que je n'arrive pas à avoir, on m'en a parlé justement.** »



Entretien n°5 :

Jeudi 19 juillet 2001- 13h15

Femme 25 ans.

Domaine : Médecine

Usage : études

Niveau d'étude : Bac+3

Lieu de résidence : Fontainebleau

AD : « Alors donc, vous ne consultez que l'*EMC* ?

Usager : oui.

AD : Et c'est pour un usage professionnel ?

U : scolaire. J'ai un devoir à faire, un mémoire à faire pour l'année prochaine.

AD : Vous l'utilisez facilement ?

U : les *EMC*, je les connaissais déjà donc je savais ce que je cherchais.

AD : Donc, les *EMC* vous les utilisez depuis plus longtemps ?

U : oui.

AD : depuis combien de temps ?

U : deux ans.

AD : et donc si on vous proposait un cédérom de l'*EMC*, vous le consulteriez ?

U : S'il était clair oui.[rires]... Bien clair oui ! Le problème des *EMC*, c'est qu'il faudrait que ce soit un cédérom de chaque matière.

AD : Ce sont des cédéroms pour chaque matière.

U : d'accord.

AD : Vous consultez déjà, en général les cédéroms qui sont sur les postes ?

U : non, **je ne sais pas du tout m'en servir**. Quand j'en ai un, à la limite, j'arrive à ...sinon, je ne sais même pas comment rechercher.

AD : Donc, s'il y avait des cédéroms de l'*EMC*, vous n'iriez pas forcément ?

U : **Et bien, je ne saurais pas qu'ils y sont.**

[rires confus]

[...]

AD : On a des cédéroms, mais pas l'*EMC*. Mais, on a des cédéroms oui !

U : D'accord.

AD : vous ne le saviez pas ?

U : je m'en doute mais ... je ne suis pas une grosse fan.

AD: donc, si on supprimait l'*EMC* papier ...

U : je serais mal ! [rires] J'irai à la recherche d'autre chose, du cédérom. »

Entretien n°6 :

Jeudi 19 juillet 2001- 16h30

Femme 22ans.

Domaine : droit

Usage : études

Niveau d'étude : Bac+5.

Lieu de résidence : Paris.

AD : « En fait, ce qu'il se passe c'est qu'on reçoit tous ces classeurs à mise à jour et on reçoit les cédéroms aussi progressivement et on se pose la question d'installer les cédéroms à la

place ou en complément et on voudrait connaître l'avis des utilisateurs dessus. Vous utilisez quoi comme classeur principalement ?

Usager : j'essaie d'abord de trouver dans les *Répertoires Dalloz*, et ensuite dans les *Lamy* et aussi les *Juris-classeurs*. Je fais ça, je fais d'abord *Dalloz*, *Lamy* et s'il n'y a pas de *Lamy*, je vais dans le *Juris-classeur*.

AD : c'est pour un usage professionnel ?

U : c'est pour mes études.

AD : Et qu'est-ce que vous en pensez ?

U : c'est très très bien fait. Ce sont de très bonnes sources, de très bonnes mises à jour quand c'est bien fait.

AD : quand c'est bien fait ?

U : oui, après il y a le problème de la personne. **C'est pour ça que les cédéroms ça ne serait pas mal, moi je trouve. Ça permettrait en fait d'éviter les erreurs humaines pour insérer les feuillets.** Sinon, je trouve ça très très bien fait, indispensable.

AD : qu'est-ce que vous voulez dire par erreur humaine ?

U : vous savez, parce qu'il y a des mises à jour. Alors ils se trompent, par exemple, parfois je sais que dans ma fac il y a toujours des erreurs des gens, les gens des bibliothèques mettent mal les mises à jour donc on n'a pas la dernière jurisprudence. C'est pour ça que, **je pense que les cédéroms et les mises à jour par informatique sont plus sûres.**

AD : et si on vous proposait les cédéroms pour les *Juris-classeurs*, par exemple, vous les utiliseriez ?

U : oui, **ça irait beaucoup plus vite, ça serait plus pratique...** par exemple, parfois on a une notion qui recoupe plusieurs domaines du droit, donc ça va faire appel à plusieurs séries de classeurs donc le cédérom, je pense, nous aiderait plus facilement peut-être à aller d'un cédérom à un autre si ils sont tous installés. Ce serait beaucoup plus simple que d'aller chercher les *Juris-classeurs* à l'autre bout de la pièce.

AD : et pour les *Dalloz* aussi ?

U : les *Dalloz*...oui mais j'aime bien le côté papier ! Le côté un petit peu vieux du *Répertoire Dalloz*, qui est très très bien, c'est excellent, franchement. Et ils sont assez bien mis à jour comme ce sont de grands professeurs qui les font à chaque fois. Non, le côté papier du *Répertoire Dalloz*...comme c'est plus restreint, ça va mieux.

AD : et les *Lamy* ?

U : les *Lamy* sont déjà à moitié sur cédérom, enfin, je sais qu'à ma fac, on a déjà les cédéroms *Lamy*.

AD : et donc, vous les consultez ?

U : oui, les *Lamy*, en rentrant un mot-clé, on peut facilement aller d'un *Lamy* à un autre, il y a une mise à jour très très rapide.

AD : Donc en fait, vous allez plus facilement vers le cédérom *Lamy* que vers le papier ?

U : non, non,

....

AD : et donc, si on ne vous proposait que l'usage électronique ?

U : oui, je serais pour mais **il faudrait juste habituer les étudiants et dire aux professeurs de changer un peu de ne nous faire voir que le papier.** Sinon, ça ne me gêne pas plus que ça, qu'il n'y ait pas de papier ce n'est pas grave. C'est juste parce qu'on est habitué à aller d'abord voir, si on sait où ça se trouve, dans la bibliothèque. C'est vrai qu'on n'a pas encore le réflexe d'aller directement vers les cédéroms. **Ce n'est pas encore à l'ordre du jour. Il faudrait.**

AD : et les autres cédéroms qui sont ici, vous les utilisez ?

U : non, j'utilise beaucoup l'index, la recherche par mot-clé mais les cédéroms en ce moment non.

AD : Même dans les autres matières ?

U : non, ... **Parce que je sais ce que je veux.** Et je n'ai vraiment pas besoin d'aller les voir. »

### Entretien n° 7

Vendredi 20 juillet- 14h30

Homme 69 ans.

Domaine : Droit.

Usage : particulier (retraité)

Niveau d'étude : Brevet d'enseignement commercial. 2<sup>ème</sup> degré.

Lieu de résidence : Paris

AD : « La bibliothèque reçoit des cédéroms qui concernent les classeurs comme les *Dictionnaires Permanents*, les *Juris-Classeurs*...etc et on voudrait connaître votre façon d'utiliser le papier et votre avis sur les cédéroms.

Usager : **De toute façon, je préfère le papier. Parce que c'est plus simple** pour faire des photocopies, des extraits...donc c'est le papier, ici. A la maison, peut-être sur mon ordinateur mais bon, je préfère le papier. A condition bien entendu que les gens n'arrachent pas.

AD : Parce que vous l'avez constaté ?

U : Bien sûr, ah bien sûr. **Sur le classeur l'Immobilier, ou un truc comme ça, dedans il y a des feuilles qui ont disparu. Bien entendu, il y en a qui ne se donnent pas la peine de faire des photocopies.** Pour une chose très simple, je viens à la bibliothèque depuis qu'elle a été créée, 1976, avant, on payait 50 centimes la photocopie, maintenant on achète la carte cent francs et finalement la photocopie vous revient à pas loin d'un franc. C'est tout, les gens ne font plus de photocopies. C'est tout, c'est simple !

AD : Vous consultez seulement les *Dictionnaires Permanents* ?

U : Oui, c'est la seule chose dont j'ai besoin...je regarde la fiscalité, les *Permanents* et puis les *Lefebvre*. Plutôt la partie numéro trois.<sup>37</sup>[...]

AD : Et vous les trouvez faciles d'utilisation, les *Dictionnaires Permanents* ?

U : C'est à dire, les systèmes qui sont là, ceux des Editions législatives, pas de problème, une fois que vous avez appris à vous en servir, que vous savez déjà ce que vous voulez, que vous passez à la table des matières, vous trouvez la chose que vous voulez. Ensuite, si vous voulez un texte de loi, et bien vous allez voir les autres, ...**je les connais par la couleur, et pas par la référence.**

AD : Et si on vous proposait des cédéroms, pour les *Dictionnaires Permanents*, vous iriez les consulter ?

U : Comment mettriez vous à disposition ces cédéroms ?

AD : Sur les postes, comme les autres cédéroms qui sont déjà installés. Vous consultez déjà, les cédéroms qui sont installés ?

U : non, non, j'ai la pratique de consulter à la maison, je sais ce que c'est, mais je ne vois pas fonctionner ça.

[...]

D'ailleurs pour moi, les mêmes livres resteraient longtemps parce qu'on n'a pas besoin d'écrire de nouvelles lois. Avec tout le stock qu'on a, il y en a assez.

AD : Et si on supprimait le papier, si on mettait juste le cédérom, seulement ?

U : **Est-ce que vous pouvez me dire qu'à l'instant où j'arrive, j'aurai un poste de libre ?** Parce que moi, ici, il y a des choses que je vais trouver sauf qu'il y a quelques malins qui, la référence trois vont la mettre en six pour l'avoir les premiers. Et ces gars là, si on les repère, on doit pouvoir, il y a suffisamment de réseau de surveillance, on peut très bien les détecter et

<sup>37</sup> Le droit est le secteur numéro trois.

puis les exclure de la bibliothèque. Moi d'ailleurs, je les supprimerais. C'est ça qu'il faut faire. **L'autre jour, je suis venu, il n'y avait pas un chat, les livres n'étaient pas à leur place. Ils avaient été décalés autre part, volontairement.** [...] Moi, quand j'ai besoin de quelque chose, j'appelle Service public.fr et puis j'ai l'information à condition que j'appelle Service Public.fr à cinq heures du matin[...] Mais ici, je ne suis pas sûr : si vous avez un disque, il faut le charger, il faut appeler, il faut connaître un tas de choses.

AD : De toute façon, ils seraient déjà installés.

U : Ils seraient pré-installés, il y aurait juste à cliquer ? **J'accède à l'Immobilier et clac, devant moi apparaît le présentation, le menu de l'Immobilier ?** Je ne sais pas. Si ce sont des postes spécifiques, parce que là, c'est bien dans des rayons spécifiques, donc il faut retrouver un poste spécifique. Je ne sais pas, où alors tout ça [les rayons] ça va se transformer en postes. Je ne sais pas. Non, pour le moment je ne le vois pas fonctionner. Non, non.[...] S'il n'y a pas une spécialisation de la machine... c'est très bien parce que je pense que dans le système, plusieurs postes pourraient en même temps consulter le même document. Attention, le même document ! Cinq personnes veulent consulter la SRU, cinq personnes en même temps doivent pouvoir se trouver au chapitre 38. Bon, ok, ça c'est une possibilité. Mais ça veut dire que pour vous, pour une rangée dans un couloir, il faudrait immobiliser cinq machines.

AD : Oui, mais les autres cédéroms sont déjà en réseau.

U : Ensuite, il y a d'autres possibilités, forcément il y a la sortie à l'impression. Mais...je ne le vois pas. Par exemple, sur l'*Immobilier*, on est à la situation du 15 avril, c'est plus facile pour moi de feuilleter les livres que de cliquer et de chercher quelque chose. Il y aurait peut-être un avantage, c'est que si je cherche quelque chose qui est déjà dans ce qu'ils appellent « leur dictionnaire », en fait sur les feuillets correspondants, j'aurai, en cliquant sur une certaine référence, la présentation de ce qui était déjà dans la machine, plus la présentation de ce qui n'est pas encore dans la machine et qui y sera logé à un moment donné, parce qu'il y a toujours des compléments. Alors parfois, là dedans [ouvrage papier], je suis obligé d'aller chercher la référence « statut du concierge », puis après on me dit d'aller voir dans les feuillets trimestriels qui sont parus s'il y a quelque chose de nouveau. Effectivement, il faut que je tienne compte de ça. Si la machine le fait, c'est un avantage. C'est bien, ça, la machine peut le faire. Pour le moment, je ne le vois pas.

AD : Ce serait donc un avantage pour les mises à jour ?

U : Oui, parce qu'actuellement il y a la grosse édition et tout un ensemble de petites mises à jour, parfois de trois lignes mais qui peuvent être extrêmement importantes. [...] **Si, effectivement, quand j'appelle la machine, la machine me donne la situation du Dictionnaire et toutes les mises à jour, rangées à l'endroit correspondant, c'est merveilleux.** Je ne sais pas[...] où alors il faut qu'on ait un système de recherche extrêmement bien fait pour cette spécialité là. [...] Si on a un menu assez détaillé, ou **si on a une recherche par mot-clé à ce moment là ça peut-être valable.** Ça risque de vous immobiliser beaucoup de machines. Vous allez gagner du rayonnage, vous n'aurez plus parfois à refaire les brochures, parce que parfois elles sont toutes...là au moins, les gens n'iront pas vous piquer la feuille numéro tant. **La fiabilité des textes sera meilleure parce que je serai sûr de tout retrouver. Tandis que, à présent, j'ouvre la feuille et puis j'arrive et là, il me manque la page entre les deux.**[...]

AD : Vous disiez que vous consultiez les *Lamy* et les *Dalloz* aussi.

U : oui, qu'est-ce que vous avez, vous avez les *Dalloz*, toute la série des...moi, je les connais par couleur vous savez, je ne sais pas trop. Le fond de ces livres là n'est pas mauvais, ce qu'il y a c'est simplement la présentation vis à vis des lecteurs. Si les chapitres sont bien découpés, si les informations de base sont bien présentées, et généralement tous ces livres se basent sur la présentation du *Journal Officiel*, c'est tout, parce qu'ils ne font que recopier le *Journal*

*Officiel* en y ajoutant parfois des informations résultant de la jurisprudence, c'est une question de présentation. C'est à eux de faire la meilleure présentation pour attirer leur client. Par contre, pour vous, si les machines sont là, ce sera le HTML qui sera mis en marche, ça, ça dépend. »

#### Entretien n° 8

Vendredi 20 juillet 2001-14h50

Femme 26 ans.

Domaine : Droit.

Usage : Etudes

Niveau d'étude : Bac+5

Lieu de résidence : Clichy

AD : « Vous ne consultez que les *Juris-classeurs* ou aussi d'autres classeurs à mise à jour ?

Usager : Etant donné que je fais du droit civil, droit de la famille, je consulte surtout le *Juris-classeur droit de la famille, et droit de l'enfant*. C'est mon domaine.

AD : c'est dans le cadre de vos études ?

U : De mes études.

AD : Et vous les consultez depuis longtemps ?

U : Trois ans. Depuis que j'en ai pris connaissance. Parce que généralement, au début du cursus universitaire, on utilise surtout les manuels universitaires parce qu'on n'est pas assez informé des ouvrages qu'il y a, par la suite, quand on commence à faire des recherches, c'est plus facile d'aller vers les *Juris-classeurs* parce que c'est bien indiqué. C'est bien fait généralement. On a ce qu'on veut. Disons que c'est un bilan des manuels.

AD : Donc vous en êtes satisfaite ?

U : Plus ou moins, par rapport à mes sujets.

AD : Donc, si on vous proposait des cédéroms ... ?

U : Je pense que ça irait plus vite. Parce que sur les cédéroms, **on clique sur le sujet et ça devrait y aller.**

AD : Donc, vous iriez voir les cédéroms ?

U : Pourquoi pas ?

AD : Vous utilisez les cédéroms qui sont déjà installés ?

U : Non.

AD : ni sur d'autres thèmes ?

U : non, même pas.

AD : Pourquoi ?

U : je ne sais pas. **Je sais ce que je veux et j'y vais directement.**

AD : Vous n'avez pas l'habitude de consulter les cédéroms.

U : oui, c'est surtout ça, c'est une question d'habitude.

AD : Et donc, si on supprimait le papier, qui prend de la place, pour le remplacer par des cédéroms, vous en penseriez quoi ?

U : Supprimer le papier, non. Non, je ne pense pas. Disons que **le cédérom, c'est un complément**. Complément du papier parce qu'on ne peut pas prendre juste...et même, à force de regarder l'écran, c'est pas...non je ne crois pas.

AD : l'écran, c'est gênant ?

U : Non, c'est pas une question de gênant, mais bon c'est vrai que ça va plus vite le cédérom. Mais c'est plus facile de travailler sur du papier que sur des cédéroms.

AD : Pourquoi ?

U : De toute façon, j'utilise un ordinateur, j'ai un portable mais je préfère quand même le papier.

AD : c'est une question de...quoi ?

U : Je pense que c'est une question d'habitude. »

### Entretien n°9

Vendredi 20 juillet 2001- 15h30

Homme 25 ans

Domaine : droit

Usage : thèse+stage

Niveau d'étude : Bac+6

Lieu de résidence : Banlieue parisienne.

AD : « On reçoit les cédéroms pour les *Juris-classeurs*, pour d'autres publications à mise à jour. Et on se demande l'avis de l'usager à ce propos. Vous, vous consultez les *Juris-Classeurs* uniquement ?

Usager : les *Juris-classeurs*, les *Dictionnaires Permanents*, les *Lamy*, la jurisprudence de la cour de Cassation et le Conseil d'Etat. Un petit peu de tout.

AD : en papier seulement ?

U : ah non, la jurisprudence de la cour de Cassation et le Conseil d'Etat je les ai en cédéroms ici.

AD : Et donc, si on vous proposait des cédéroms pour les *Juris-classeurs*... ?

U : Je serai ravi, **je serai ravi. Ca faciliterait les choses. C'est un peu le bordel, les *Juris-classeurs*.**

AD : pourquoi ?

U : parce que c'est touffu. Il n'y a pas vraiment d'index général à la fin.

AD : c'est que pour les *Juris-classeurs* ou en général ?

U : Surtout pour les *Juris-classeurs*, c'est un peu plus chiant. Les formules, etc, ça traîne derrière, c'est un petit peu le bordel. Alors que si c'était bien cadré par un cédérom, ça serait vraiment parfait. **Il n'y a juste qu'à cliquer sur le formulaire qu'on souhaite, et paf !** Au lieu de faire ça. (il manipule le classeur)

AD : **c'est la manipulation qui vous dérange ?**

U : **Voilà, qui me fait perdre du temps.**

AD : Et pour les autres classeurs aussi ?

U : le *Dictionnaire Permanent*, ça peut aller. Enfin, ça serait plus sympa en cédérom. [...] avec les fascicules, il faut les poser(il manipule le classeur), parfois il faut les ouvrir. Ca serait plus commode en cédérom. Il faut investir dans les cédéroms.

AD : D'accord. Et si on supprimait le papier, si on ne mettait que les cédéroms, qu'est-ce que vous en penseriez ?

U : **ça ne me dérangerait pas.** A part ça le papier, ça a son charme. Je ne sais pas, par exemple, les *Lamy*, derrière il y a un bon index. **Et parfois en tournant les pages, on tombe sur un mot et puis on cherche. Ca ne serait peut-être pas le cas avec un cédérom.** Enfin, je préfère quand même les cédéroms au support du livre.

AD : vous consultez aussi les *Lamy* ?

U : Oui, c'est pas mal fait.

AD : Vous ne les trouvez pas trop abîmés ?

U : Non, ça va. Il faudrait être de mauvaise foi pour affirmer l'inverse.

AD : c'est pour un usage professionnel ?

U : entre autres. Fifty fifty, la moitié pour un usage professionnel, l'autre moitié pour les études. »

### Entretien n° 10

Lundi 23 juillet – 16h30

Homme 40 ans.

Domaine : Techniques.

Usage : Professionnel

Niveau d'étude : Bac+2 .

Lieu de résidence : Paris

Usager : « [...] **le temps évolue, le sol évolue, il faut faire avec.** Les matériaux aussi évoluent, parce que maintenant c'est l'industrialisation du bâtiment, **il faut faire face à ça.**

AD : et vous utilisez [les *Techniques de l'Ingénieur*] depuis combien de temps ?

U : A chaque fois que j'en ai besoin. Je ne peux pas vous dire.

AD : Ca fait des années ?

U : Oui, ça fait des années. Je ne peux pas vous dire. Je peux l'utiliser toute une journée, peut-être ne pas l'utiliser du tout. Il y a les *Techniques de l'Ingénieur*, et aussi *l'Encyclopédie du Bâtiment*, et parfois les deux se complètent.[...] Il y a toujours une amélioration.

AD : On a l'Index [des *Techniques de l'Ingénieur*] sur cédérom, vous le consultez ?

U : non, en informatique, je ne connais rien. Je ne sais pas utiliser ça, c'est mon défaut.

AD : Vous ne consultez aucun des cédéroms qui sont installés ?

U : **Non, parce que je ne peux pas, je ne sais pas utiliser les appareils informatiques, c'est là mon handicap.**

AD : Donc, si on remplaçait tout ça par un cédérom ?

U : **je serai obligé justement de me mettre au goût du jour.** Justement, c'est ce qu'on me conseille par rapport à l'industrialisation du bâtiment.

AD : On vous conseille de vous y mettre ?

U : Oui, on me l'a déjà conseillé. Bon, chaque chose en son temps. **Bon, en Martinique, c'est pas qu'on n'utilise pas l'informatique, mais c'est plus un produit luxueux qu'ici.** Parce que par rapport au taux d'humidité qu'on a chez nous, il faut savoir conserver ce appareil, ça tombe toujours en panne.[...] **Nous, nous avons pris un peu de retard par rapport à ça...** Même nos ingénieurs, au départ ne s'étaient pas mis à l'informatique, mais maintenant, on est obligé.

AD : En Martinique ?

U : Oui, comme en Guadeloupe.

AD : Et, ici, si on vous proposait des cédéroms ?

U : **Oui, mais je serai obligé.** Là, pour l'instant, je ne me suis pas encore adonné à ça parce que bon, chaque chose en son temps. **Mais je serai obligé** avant de partir de me mettre à l'informatique. Parce que déjà, en Martinique l'information coûte très cher, ici ça coûte meilleur marché.[...]

AD : Vous pensez que ça serait mieux, moins bien en version cédérom ?

U : **Ah mais il le faut, il le faut !** Parce que maintenant, ça prend trop de place. Mais il ne faut pas quand même les éliminer les livres. C'est des archives. Il ne faut pas les éliminer les livres. C'est le support du bâtiment. Il y a des livres qui ont été écrits à la main ! On m'a donné un livre, des tomes qu'on ne trouve même pas dans cette bibliothèque, et **le livre a été écrit à la main ! Je le garde précieusement.** »

Entretien n°11

Lundi 23 juillet- 18h00

Femme 20 ans

Domaine : Médecine

Usage : études

Niveau d'étude : Bac+3

Lieu de résidence : Levallois-Perret

AD : « Vous consultez l'*EMC*, c'est pour un usage professionnel ?

Usager : Je suis étudiante en kiné.

AD : Et ça fait longtemps que vous le consultez ?

U : Là je passe en troisième année, donc depuis deux ans. Là, je le consulte cette année parce que je bosse mon mémoire.

AD : Et vous le trouvez fiable ?

U : Oui, c'est vrai que c'est la référence[...]

AD : Et vous les trouvez faciles d'utilisation ?

U : par contre c'est chiant à trouver. Au niveau des articles, pour les retrouver par rapport aux tomes...après, quand on s'y connaît, c'est vrai qu'on s'y retrouve plus facilement. **Au niveau repérage des articles exactement, c'est pas très évident.**

AD : et si on vous proposait une version Internet aussi ?

U : Oui, je pense que déjà les recherches seraient plus rapides, par rapport aux mots-clés qu'on a. Ce serait intéressant quand même.

AD : Vous iriez les consulter ?

U : Je pense. Pour avoir un accès plus vite. Pour gagner du temps par ce que parfois, c'est un peu galère je trouve.

AD : Ca vous prend beaucoup de temps de chercher dans l'édition papier ?

U : Beaucoup de temps.... ?

AD : un peu plus ?

U : un peu plus. Quand je vais sur Internet pour trouver des informations, c'est vrai que ça va plus vite.

AD : Vous consultez déjà les cédéroms qui sont installés ou des sites ?

U : non, ici à la bibliothèque, non je ne l'ai pas encore fait.

AD : Pourquoi ?

U : parce que je n'ai pas envie de faire la démarche sachant que j'ai Internet chez moi et que je peux passer un peu plus de temps chez moi.

[...] c'est un peu de la fainéantise je crois.

AD : mais vous saviez qu'il y avait des cédéroms ici ?

U : oui, les cédéroms, j'ai vu globalement mais je ne me suis pas trop renseignée parce que c'est assez récent que, ça ne fait qu'une semaine que je viens régulièrement à cette bibliothèque là. Donc, je ne connais pas encore tout le fonctionnement.

AD : et si on supprimait les *EMC* papier et qu'on ne proposait qu'une version électronique, qu'est-ce que vous en penseriez ?

U : Non, non, je pense qu'**avoir les deux...** déjà avec Internet on peut avoir les grandes lignes et puis après on peut plus **approfondir dans les bouquins** intéressants.

AD : Donc , le papier, ça serait plus pour approfondir ?

U : Voilà, pour approfondir, et **Internet pour mieux guider les recherches.**

AD : peut-être un index alors ?

U : Oui. »



## **Annexe 4**

Ce document est l'aboutissement de mon stage à la BPI. A la demande du responsable des acquisitions, j'ai réalisé un document de synthèse visant à informer le personnel concerné en vue de préparer une première réunion. En annexe sont initialement ajoutés les tableaux d'évaluation des cédéroms juridiques (voir annexe 2 ici) ainsi qu'une liste commentée des PFM juridiques .

Le 9 août 2001,

**Politique d'acquisition  
des publications à mise à jour  
secteur 3**

**Préparation en vue d'une réunion**

La confrontation des publications à feuillets mobiles et des cédéroms pose de nouvelles questions au service des acquisitions. Le secteur le plus concerné actuellement étant le droit, l'étude de la question se limitera à ce domaine.

Ce document dresse un bilan de la situation et des problèmes majeurs à traiter. Il apporte les premiers éléments d'information et de réflexion en vue d'une réunion.

Le service  
des acquisitions

## Les mises à jour juridiques

### **Présentation :**

La BPI dispose d'une vingtaine de publications à feuillets mobiles en droit . Un budget, s'élevant à environ 450 000 francs, est réservé aux publications à mise à jour. Il ne fait pas partie du budget des acquisitions en droit.

Les mises à jour sont effectuées par un membre du service des acquisitions et par deux agents classeurs, qui s'occupent des grandes collections :

- Un agent classeur intervient deux fois par mois, le mardi, pour les Editions du Juris-classeur.
- Un agent classeur intervient trois à quatre fois par an pour la collection *Dictionnaire* et *Code Permanent* des Editions Législatives.

Le traitement des publications à mise à jour comprend plusieurs opérations :

- La réception
- L'estampillage
- Le bulletinage
- L'insertion des feuillets

### **Difficultés actuelles :**

Après évaluation de la collection, on constate divers problèmes :

- Certains classeurs ne sont pas à jour. Le retard peut aller de quelques mois à plusieurs années. Les causes peuvent être multiples :
  - Fin d'abonnement
  - Pas de remplacement lors des absences de la responsable des mises à jour
- Beaucoup de feuillets sont déclassés
- Les vols réduisent fortement certains classeurs
- Certaines publications sont sous-utilisées

Il serait donc important de repenser l'acquisition des publications à feuillets mobiles en droit et de mettre l'accent sur la qualité des mises à jour.

## Les documents électroniques juridiques

Actuellement, le service des acquisitions se trouve face à une nouvelle situation avec l'arrivée des cédéroms juridiques. Les éditeurs envoient régulièrement des cédéroms gratuits correspondant aux publications à feuillets mobiles. Les principaux cédéroms sont :

- *Juris-classeur numérique*
- *Lamy cd-rom*
- *Recueil des lois et règlements*
- *Dictionnaire Permanent*
- *Dalloz expert*

L'acquisition de ces cédéroms pourrait faciliter et alléger le travail de mise à jour. Cependant, aucun de ces cédéroms n'est actuellement installé en raison de nombreux problèmes :

- Des difficultés de mise en réseau, de nombre de postes se posent.
- Le service des imprimés n'est ni équipé, ni conçu pour traiter les documents numériques.
- Le circuit des cédéroms n'est pas adapté : les cédéroms sont réceptionnés, et enregistrés au service des acquisitions mais le responsable du secteur 3 n'est jamais en contact avec les cédéroms.
- Le service des documents électroniques, où les cédéroms sont stockés, ne se préoccupe pas de ces documents qui dépendent du service des imprimés.

## Propositions

Il convient donc d'envisager une réunion entre les différents acteurs :

- Le responsable de la section des acquisitions
- La personne effectuant les mises à jour
- Le responsable des acquisitions du secteur 3
- Le responsable des documents électroniques en droit
- Un représentant de la section informatique

afin de tenter d'élaborer une politique d'acquisition cohérente dans le domaine juridique et regroupant tous les supports. Les points suivants pourront être traités :

### Service des imprimés :

- Amélioration du service de mise à jour

- Optimiser le suivi des publications à mises à jour

Aux acquisitions, une seule personne est chargée d'effectuer les mises à jour et de les bulletiner. C'est une lourde tâche qui ne peut donner un suivi qualitatif régulier et exhaustif.

- Effectuer régulièrement un contrôle des classeurs.

- Augmenter l'intervention des agents-classeurs.

Les agents-classeurs ne venant pas assez fréquemment, les feuillets nouveaux s'accumulent sur les étagères. Si l'on veut réellement offrir des informations à jour, il faudrait donc prendre des mesures pour optimiser le travail des agents classeurs.

- Remettre en question , chaque année, le renouvellement des abonnements des publications imprimées.
- Reconsidérer la liste des publications à feuillets mobiles.

Afin de se concentrer sur la qualité des mises à jour, il conviendrait de supprimer quelques classeurs. (Voir la liste commentée pages 4 à 6)

- Mettre à disposition du responsable du secteur 3 un ordinateur spécifique pour consulter les cédéroms reçus.

### Service des documents électroniques et service informatique :

- Vérifier la qualité des cédéroms :

Il serait important de s'assurer de la facilité d'utilisation des cédéroms et de la qualité de l'indexation. (Voir exemples pages 7 à 12)

- Contrôler la compatibilité des matériels et des logiciels.
- Réfléchir à proposer des postes dédiés en cas d'impossibilité d'installation en réseau.

Enfin, il faudrait réfléchir à remplacer la gestion des documents par support par une gestion thématique. Les acquéreurs tiendraient alors compte de tous les supports recouvrant leur domaine.

EVALUATION  
DE LA  
COLLECTION JURIDIQUE

**1-Ouvrages à reconsidérer**

**Cote 34**

341.66- *Législation nucléaire*. OCDE

N'a pas été mis à jour depuis 1998 alors que la version 2000 existe. Son excellent état montre qu'il a peu été utilisé. L'acquisition de cet ouvrage résulte-t-il uniquement d'un effet de mode ?

34(02) ROU- *Manuel Roulois*. Juris-classeur

Cet ouvrage est à jour mais ne semble pas utilisé. Les bibliothécaires interrogés n'ont pas l'habitude d'y renvoyer les lecteurs. De plus, les thèmes abordés (droit du travail, droit rural..) sont suffisamment exploités dans les autres ouvrages du domaine.

34(02) PRA- *La pratique des sociétés*. Litec

Les mêmes problèmes se posent que pour le *Manuel Roulois*. Il existe aussi un problème de mise à jour puisque les tables s'accumulent au lieu d'être supprimées progressivement. Cela obscurcit l'utilisation de cet ouvrage déjà complexe.

346.3 PRO4- *Lois et traités de propriété industrielle*. OPMI

Les tables des matières ne sont pas à jour par rapport à l'ensemble, ce qui fausse l'accès à l'information.

347.2 JOL- *Joly société*. Joly

Cet ouvrage prend de la place en raison du nombre de volumes. Il demande également du temps pour la mise à jour alors que son acquisition n'est pas indispensable. En effet, le droit social et des sociétés est largement traité dans d'autres ouvrages (*Lamy social, Juris-classeur...*)

**Cote 35**

352.21- *Guide d'application du statut de la fonction publique territoriale*. CNFPT

Ce guide n'a pas été mis à jour depuis 1994. Dans ce domaine, une monographie renouvelée annuellement pourrait suffire.

**2-Ouvrages utiles à remettre à jour :**

Cette liste comprend les ouvrages dont la mise à jour pose problème. Certains n'ont plus été mis à jour depuis plusieurs années. Pour d'autres, les tables ne sont pas à jour par rapport au reste, cela empêche l'accès efficace à l'information.

-3.

3.610 JOF- *Instruction générale relative à l'état civil*. Journaux officiels  
Cette mise à jour annuelle date de 1999. Certaines données ne sont donc plus valables, comme tout ce qui concerne les fiches d'état civil par exemple.

### **Cote 34**

34(076) ESF- *Le guide du travail*. ESF

34(076) ESF -*Le guide familial*. ESF

34(076) ESF- *Le guide des assurances sociales*. ESF

Ces ouvrages « grand public » sont très utilisés pour leur aspect pratique. Cependant, il est dommage que leur accès soit faussé et que les feuillets périmés ne soient pas toujours supprimés. Il faudrait donc veiller à la réactualisation des tables et au reclassement des feuillets.

34(02) JUR- *Documentation organique*. Juris-classeur

Ces classeurs soulèvent de multiples questions. Les bibliothécaires n'y renvoient pas systématiquement car ils ne sont pas sûrs de leur fiabilité et qu'ils ne connaissent pas leur mode d'utilisation. Pourtant, ces classeurs peuvent être utiles car ils sont bien faits et complets. Il existe une version électronique qui pourrait simplifier le travail de mise à jour.

### **Cote 35**

352.2 SAL- *Code pratique de la fonction publique*. Berger-Levrault.

Ce code date de 1995. D'aspect usé, il a semble avoir été utilisé. Il conviendrait de le réactualiser ou de le remplacer par les versions monographies qui existent déjà.

## **3-Les collections indispensables :**

Les ouvrages suivants ne soulèvent aucune question en ce qui concerne la pertinence de leur acquisition. Il s'agit des grandes collections de renom et de quelques publications utiles ayant des problèmes d'organisation et de mise à jour. On remarque que même les publications mises à jour par des agents classeurs révèlent des retards.

### **Cote 34**

34(02) JUR- *Les Juris-classeurs*

Sous son apparence d'irréprochabilité, le *Juris-classeur* révèle quelques lacunes en termes de mise à jour. L'index du formulaire notarial date de 1995. De plus, suite à la plainte d'une lectrice, nous avons constaté qu'un des volumes n'était pas réellement à jour. Ces détails sont minimes par rapport à la masse d'informations à jour mais cela est révélateur de l'impossibilité d'avoir une mise à jour de qualité.

Les collections Jupiter et *Code et Dictionnaire Permanent* présentent les mêmes retards de mise à jour.

34(02) LAM- *Lamy*

Du fait de leur fréquence d'utilisation, les volumes sont en très mauvais état. Il manque de nombreux feuillets. A l'inverse, on constate une accumulation des données. Les mises à jour n'étant pas toujours effectuées par les mêmes personnes, elles diffèrent selon les volumes. On peut retrouver une même section datant de trois mois différents. Par conséquent le tableau de « situation de l'ouvrage », qui permet de suivre les mises à jour est faussé.

Ainsi, il serait plus avantageux d'acquérir l'ouvrage sous d'autres formes, que ce soit les monographies, renouvelées annuellement mais plus fiables, ou des cédéroms. L'autre solution consisterait à surveiller plus régulièrement l'état des volumes.

341.76 REC- *Le Recueil de jurisprudence*. CVRIA

Comme pour les *Lamy*, on rencontre des difficultés quant-à l'organisation des feuillets.

3.07 DAL- *Le guide juridique* . Dalloz

Cet ouvrage est un véritable outil. Il offre des renvois vers l'*encyclopédie Dalloz*. Pour une utilisation optimale, il serait opportun de les rapprocher spatialement .