

Un plan de développement des collections

La bibliothèque universitaire de droit de l'université Paris 12 Val-de-Marne

La bibliothèque de droit de l'université Paris 12 Val-de-Marne a connu une évolution majeure en 2005. Une section droit et sciences économiques avait ouvert dès 1969 dans des locaux « provisoires » sur le site de La Varenne Saint-Hilaire.

En septembre 2001, la faculté de sciences économiques et gestion a été relogée sur un nouveau site (le Mail des Mèches à Créteil), et les fonds ont été scindés, la section ne desservant plus que la faculté de droit. Le transfert sur un nouveau campus restait à l'ordre du jour, et les juristes se sont installés en juillet 2005 dans de nouveaux locaux à Créteil (situés à proximité des autres sites cristoliens). La bibliothèque universitaire (BU) voit ses surfaces doubler, et partage le même bâtiment que les instituts de recherche.

Pierre Carbone

carbone@univ-paris12.fr

Sylvie Bonnel

bonnel@univ-paris12.fr

Colette Gravier-Gèze

gravier@univ-paris12.fr

Service commun
de la documentation
de l'université Paris 12
Val-de-Marne

Dans ce contexte en évolution rapide, il devenait urgent, surtout à partir de l'automne 2002, d'élaborer un plan de développement des collections (PDC) et de préciser l'articulation entre la BU et les fonds des centres de recherche au sein du nouveau bâtiment. Il était clair dès l'abord que ce PDC, dans une BU d'Île-de-France, s'il visait à soutenir les axes de formation et de recherche de la faculté de droit, devait tenir compte de la proximité de la bibliothèque Cujas et de la Bibliothèque nationale de France, fréquentées par les enseignants et doctorants.

À ce projet de transfert s'est ajouté le soutien documentaire à la mise en place de la nouvelle organisation des études (en licence/master/doctorat), effective à la rentrée 2005. Une convention triennale avec le Centre national du livre en 2002-2004 a aussi

permis de faire le point sur certaines lacunes et de préciser des axes d'acquisition en lien avec les domaines faisant l'objet de diplômes de troisième cycle à l'université Paris 12. Ce PDC, dont la démarche a été esquissée en 2001 par une bibliothécaire dans le cadre d'un projet professionnel personnel, a pris appui sur les travaux du groupe Poldoc¹. Au moment où nous avons engagé ce travail, peu d'expériences similaires avaient été menées dans les BU françaises².

Le PDC s'est inscrit d'emblée dans un cadre institutionnel clair: le conseil de documentation de l'université a créé en décembre 2002 une commission scientifique consultative spécialisée en droit. Présidée par le

1. <http://www.enssib.fr/autres-sites/poldoc>

2. Notre réflexion s'est principalement appuyée sur les travaux et ouvrages de Bertrand Calenge et de Thierry Giappiconi.

Conservateur général des bibliothèques, **Pierre Carbone** dirige le service commun de la documentation de l'université Paris 12 Val-de-Marne. Il a exercé auparavant à la Bibliothèque nationale, à la bibliothèque universitaire Paris 6 et au ministère de l'Éducation nationale.

Conservateur des bibliothèques, **Sylvie Bonnel** est responsable de la section Droit du service commun de la documentation de l'université Paris 12 Val-de-Marne.

Bibliothécaire, **Colette Gravier-Gèze** est responsable du développement des collections de monographies à la section Droit du service commun de la documentation de l'université Paris 12 Val-de-Marne.

directeur du SCD, cette commission réunit quatre enseignants désignés par la doyenne de la faculté, qui représentent les différents secteurs du droit, un doctorant (devenu depuis enseignant), et les conservateurs et bibliothécaires de la section. Elle s'est réunie quatre fois depuis sa création, à chaque étape majeure.

Mise en place du plan

Le PDC vise à planifier les acquisitions, la communication, les éliminations et la conservation des documents de la section, tous supports confondus, et ce dans un cadre délimité (thématique, chronologique, linguistique, financier, humain...). Il s'inscrit dans la politique documentaire globale de l'université Paris 12 telle qu'elle est énoncée dans le projet d'établissement. Ainsi, le fonds documentaire n'est plus une simple juxtaposition de documents, mais devient un tout cohérent : une collection.

Pour que le développement des collections suive une démarche professionnelle et méthodique, il doit être formalisé dans un plan. Cela exige une réflexion qui permet de mieux voir la structure et les lacunes d'un fonds. Ce plan n'est pas l'œuvre d'un individu, mais un outil élaboré et maintenu collectivement au cours du temps par une équipe.

Brièvement, le plan de développement des collections est :

- un instrument de travail pour les acquéreurs (et de dialogue avec les collègues) ;
- un outil de gestion documentaire ;
- une aide pour répartir un budget selon des priorités ;
- un outil de communication avec les enseignants et étudiants (sous forme de charte documentaire).

Enquête auprès des utilisateurs

La section Droit a d'abord procédé durant les deux premières semaines d'avril 2003 à une enquête auprès des lecteurs, pour mesurer leur satisfaction à l'égard de la bibliothèque, depuis l'offre documentaire tous supports jusqu'au renseignement bibliographique.

Menée sous forme d'entretien guidé afin d'éviter toute mauvaise interprétation et de favoriser la récolte d'informations complètes et précises, cette enquête a permis de recueillir 68 témoignages représentant différents types d'utilisateurs (étudiants de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles, enseignants-chercheurs).

Il s'agissait d'avoir une première approche du fonds à travers la subjectivité des usagers, certes insuffisante pour avoir une véritable « photographie de l'existant », mais d'une aide significative pour amorcer l'analyse³.

Désherbage du fonds

À partir de l'automne 2003, une équipe de quatre personnes a procédé à un important désherbage systématique du fonds de monographies (environ un quart de ce fonds).

Pour les monographies juridiques, il était en effet particulièrement important de présenter les éditions les plus à jour, compte tenu de l'actualisation constante de cette documentation. Il n'y avait eu aucune élimination depuis plusieurs années : les rayonnages débordaient, les ma-

gasiniers avaient des difficultés de rangement, la visibilité du fonds était faible, certains documents étaient en très mauvais état... et il ressortait de l'enquête auprès des usagers que ceux-ci n'avaient pas l'impression que la bibliothèque achetait les nouvelles éditions des manuels. Des critères souples de désherbage avaient été retenus : garder un maximum de trois éditions du même titre en salle, éliminer tout ouvrage non emprunté depuis plus de trois ans (excepté les ouvrages de haut niveau transférés en

Le plan de développement des collections n'est pas l'œuvre d'un individu, mais un outil élaboré et maintenu collectivement au cours du temps par une équipe

magasin, comme les thèses publiées ou les actes de colloque), conserver en magasin un exemplaire de chaque publication d'un enseignant de Paris 12, ainsi qu'un exemplaire de chaque code de chaque année⁴.

Pour les monographies non juridiques, la démarche a été différente. En effet, l'enquête auprès des usagers avait largement souligné une forte demande pour les généralités, les langues et les ouvrages destinés à la préparation des concours : nous avons alors désherbé les monographies les plus anciennes pour rajeunir puis étoffer le fonds ; en revanche, pour d'autres disciplines telles que l'histoire, la géographie ou l'informatique, le rapprochement (à partir de l'automne 2005, à compter du démé-

3. On peut en consulter les conclusions à l'adresse suivante : <http://www.univ-paris12.fr/servlet/com.univ.util.LectureFichierJoint?CODE=1129724231752&LANGUE=0>

4. Ceci afin que, d'un point de vue historique, un lecteur puisse se référer à l'état du droit positif en vigueur au moment où telle décision de justice a été rendue.

nagement à Créteil) avec la bibliothèque du Centre multidisciplinaire de Créteil a permis un désherbage relativement radical.

Quant aux périodiques, essentiellement juridiques, la plupart des titres morts ont été mis en magasin et les collections trop lacunaires ont été dés herbées. Par ailleurs, nous avons dans nos magasins un certain nombre de dons non traités et des bouts de collections : ces derniers ont été éliminés, les dons qui complétaient nos collections ont été traités, éventuellement mis en salle, et ceux qui ne nous intéressaient pas ont été éliminés. Le libre accès en salle est autant que possible de règle pour les titres en cours, y compris pour les têtes de collection.

Segmentation de la collection

Une fois ce désherbage effectué, une évaluation de la collection devait permettre de dresser une photographie d'ensemble du fonds documentaire existant. Pour cette étude, la collection de monographies a été découpée en segments documentaires⁵, correspondant chacun à une unité intellectuelle cohérente pour le droit ainsi que pour les autres domaines présents dans les fonds (notamment généralités, sciences humaines, sciences politiques, éducation et enseignement, informatique, histoire et géographie). Cette segmentation s'appuie sur la classification décimale universelle (CDU) et, pour le domaine juridique, le niveau de détail pertinent (ou de développement des indices) a été validé par la commission. Pour chaque segment, les enseignants membres de la commission ont indiqué la ou les année(s) d'enseignement correspondante(s) à la faculté, ainsi que l'évolution (ou l'obsolescence) de la discipline (de « indéterminé » pour l'histoire du droit par exemple, à deux ans pour le droit

de l'informatique, à trois ou cinq ans pour d'autres). Estimer l'évolution de la discipline était important notamment pour procéder au désherbage et pour évaluer chaque segment en fonction de l'âge moyen des documents.

Pour le fonds de périodiques, les segments documentaires ont été dé-

finis selon les mêmes principes, mais avec des subdivisions moins détaillées.

Évaluation de la collection

Pour les monographies juridiques, chaque segment a ensuite été évalué à partir d'avril 2004 selon des critères quantitatifs et qualitatifs établis en fonction des domaines de la section.

Ces critères sont les suivants :

- le niveau intellectuel (voir tableau 1);
- la langue (français, anglais, allemand, espagnol, italien, autres);
- l'état matériel du document : à renseigner pour les ouvrages détériorés;
- le taux de rotation (établi à partir des prêts sur trois ans - en l'occurrence de 2001 à 2003);
- l'âge médian du segment, calculé à partir de l'année d'édition;
- l'accroissement annuel du segment (en 2003, dans le cas précis) en nombre de titres (voir tableau 2).

Le bilan de cette évaluation a donné lieu à un nouveau désherbage ainsi qu'à une mise à jour du catalogue. Cette première approche des points forts et des lacunes, restituée aux enseignants au sein de la commission, a permis d'engager la rédaction du PDC.

Pour les monographies non juridiques, les critères d'évaluation étaient les mêmes, mais il a également été tenu compte de la carte documentaire de l'université Paris 12 (complémentarité, élimination de ce qui est classé en 0 - hors collection, etc.).

Pour les périodiques, l'évaluation a été engagée en septembre 2004 selon des critères qualitatifs et quantitatifs spécifiques au support (voir encadré), en particulier :

- degré d'actualisation : au sein du segment, périodicité la plus fréquente pour les périodiques en cours d'abonnement;
- état de collection : pour un titre dont le libellé a changé plusieurs fois, les titres « affiliés » sont considérés comme un seul titre;
- contenu : distinction entre texte brut ou commentaire;

Les critères d'évaluation pour les périodiques

• Critères qualitatifs étudiés par segment

Degré d'actualisation : périodicité du périodique la plus fréquente dans l'indice (vivant et en cours d'abonnement).

Périodicité : pour déterminer le nombre de fascicules par segment. Seulement pour les titres en cours. Quand il y a plusieurs périodicités au cours de la vie du titre, retenir la dernière.

Années liminaires du titre et État de collection : pour un titre dont le libellé a changé plusieurs fois (Dalloz, etc.), les titres « affiliés » sont considérés comme un seul titre.

Statut abonnement : de manière à faire la distinction entre un désabonnement et une rupture d'édition.

Support : papier / électronique.

Contenu : texte brut ou commentaire.

Langue

Localisation

État physique

Relié

Observations : mauvaise cote, titre affilié sur plusieurs cotes, lacunes, titre sur plusieurs localisations (détailler les états de collection par localisation).

• Critères quantitatifs étudiés par segment

Nombre de titres : ce qu'il faut entendre par « titre » : un titre mort affilié à un titre pour lequel nous avons 1 abonnement en cours n'est pas comptabilisé (seul le titre le plus récent est comptabilisé avec un état de collection recouvrant tous les titres affiliés).

Taux de recouvrement de la discipline par rapport à Cujas : interrogation du catalogue de la bibliothèque de Cujas. Comptabilisation des titres (la notion de « titre » restant la même que pour l'analyse de notre collection).

Consultation : à partir des bordereaux journaliers de communication indirecte + une semaine de relevés (tous les jours à intervalles réguliers).

5. Voir la page : <http://www.univ-paris12.fr/servlet/com.univ.util.LectureFichierJoint?CODE=1129724280110&LANGUE=0>

- consultation: critère difficile à apprécier, dans la mesure où les périodiques sont en libre accès et en consultation sur place.

Les données par segment et par support ont été fournies par le système intégré de gestion de bibliothèque Aleph 500 et des vérifications en rayon, puis importées dans des fichiers Excel.

Établissement d'une liste de cotes validées en droit

Cette liste concerne le droit: la section en a donc été pilote, mais en concertation avec les autres bibliothèques du SCD ayant des collections de droit (bibliothèque de sciences économiques, gestion et urbanisme, bibliothèques de sites distants), puisque la liste engage l'ensemble des bibliothécaires en charge de la cotation pour des collections juridiques. Elle reprend principalement la CDU, mais s'adapte à notre contexte particulier: certains indices ont été subdivisés pour éviter des cotes « fourre-tout »; d'autres, au contraire, ont été regroupés pour ne pas avoir un seul titre pour une cote; d'autres indices, enfin, ont été créés parce que le besoin s'en

Code	Contenu
0	Documents hors collection (n'ont pas leur place dans le fonds).
G	Généralités et ouvrages grand public (de niveau baccalauréat): usuels, (dictionnaires et encyclopédies non spécialisés, dictionnaires de langue), ouvrages généraux (par exemple, « Que sais-je ? » sur des sujets qui ne relèvent pas de la discipline universitaire, mais de la culture générale [par exemple: <i>La France de 1945 à nos jours</i>]).
U1	Ouvrages de base de la discipline universitaire: ouvrages traitant la discipline de manière succincte ou synthétique, par exemple, la collection « L'Essentiel du droit fiscal », les « Que sais-je ? » en droit, la collection « Mémento » de Dalloz.
U2	Niveau intermédiaire (connaissance assez complète de la discipline): ouvrages et manuels complets, traitant de la discipline dans son ensemble, par exemple la collection Domat, les précis de Montchrestien et de Dalloz, les ouvrages à contenu assez complet (500 à 800 p.), les traités, les recueils de jurisprudence.
U3	Niveau supérieur de la discipline (recherche et professionnel): ouvrages portant sur les aspects les plus pointus, qui nécessitent une bonne connaissance de la discipline, par exemple les thèses publiées, les mélanges, les actes de colloque.
T	Textes « bruts » (non commentés): lois, traités.

* Un tableau de correspondance entre les principales collections d'éditeurs juridiques et les niveaux permet de répertorier facilement les documents et de réduire la marge de subjectivité liée à l'intervention de différentes personnes au cours des différents travaux.

ressentait par rapport à des demandes récurrentes d'utilisateurs. De plus, les intitulés correspondant à chaque indice ont été reformulés, explicités, clarifiés autant que possible.

Ce travail esquisse donc une véritable prospective d'organisation des collections traduisant des priorités, quitte à s'écarter parfois de la CDU qui, de toute façon, n'est pas vraiment

Indice	Intitulé													
Nombre de titres:														
Année d'enseignement à Saint-Maur:														
Taux de rotation:														
Âge médian:														
Accroissement de la collection en 2003 en nombre de titres:														
Cote	N° identifiant	Année d'éd.	Ex. en prêt	Ex. exclu du prêt	Total ex.	Niveau	Langue	État	Prêts 2001	Prêts 2002	Prêts 2003	Total prêts	Localisation	Observations
					0							0		
					0							0		
					0							0		
					0							0		
					0							0		
					0							0		
					0							0		
					0							0		
					0							0		

Tableau 3. Tableau de bord d'un segment du fonds de monographies

Tableau 3. Tableau de bord d'un segment du fonds de monographies									
345.1		Droit des personnes							
Évaluation 2004	Nombre de titres	U1	53			Âge médian	1998 (tous niveaux)		
		U2	63			Taux de rotation	4,21		
		U3	68			Taux d'accroissement	7 %		
		T	4						
		Total	188			Évolution de la discipline	3 ans		
Nombre d'exemplaires		315							
Public visé		L							
Objectifs		Rajeunir impérativement la collection en U1 et U2							
Moyens		Éliminer les ouvrages dont la date d'édition est au-dessous du plafond de conservation							
		Acquérir systématiquement tout titre publié par un éditeur juridique ou universitaire							
Plafond de conservation		Année de référence – 4 ans							
Niveau		Nb d'ex. par titre	Nb d'exclus du prêt	Acquisition annuelle en nb de titres	Budget annuel moyen (€)	Communication	Conservation (en salle)		Observations
U1	U1 petits fascicules	2	1	0 à 5	250	Prêt normal	2 éditions	2	Si ne dépasse pas le plafond de conservation
	U1 manuels	3	1				3 éditions	3	
U2	U2 manuels	3	1	5 à 10	830	Prêt normal	3 éditions	3	Si ne dépasse pas le plafond de conservation
	U2 autres	1	0				2 éditions	1	
U3	U3 recherche	1	0	0 à 3	170	Prêt normal	illimitée	1	Conserver en magasin tout titre non emprunté depuis 3 ans
	U3 professionnel	1	0			Prêt normal	2 éditions	1	
T		1	0	0 à 3	70	Prêt 7 jours	3 éditions	1	Si ne dépasse pas le plafond de conservation
Dont titres spécifiques									
U2	Droit civil : les personnes et la famille / F. Terré. – Dalloz (Précis)	5	1			Prêt normal	2 éditions	tous	
U3	Leçons de droit civil : les personnes /	6	2			Prêt 7 jours	2 éditions	tous	Parution irrégulière. Acquisitions en fonction des nouvelles éditions. Ne pas tenir compte du plafond de conservation.

satisfaisante pour le domaine juridique. Enfin, il résulte de cette démarche une harmonisation au sein du SCD et une plus grande visibilité.

Règles communes à tous les supports

Une partie préliminaire commune à tous les supports énonce les axes et principes du PDC : les objectifs s'appuyant sur le projet d'établissement 2001-2004 ; les publics visés ; les critères de rédaction ; les exceptions. Il

énonce des critères d'acquisition, de communication et de conservation (ou d'élimination). Une partie de ce document constitue une ébauche de charte documentaire compréhensible par les utilisateurs enseignants, chercheurs, étudiants ou autres.

Acquisition

Pour les monographies juridiques, le PDC définit des objectifs pour les aspects suivants : le nombre d'exemplaires par niveau ; le nombre de titres par segment ; les titres spécifiques.

Pour les monographies non juridiques, des règles précises d'acquisition devront être déterminées (disciplines prioritaires, nombre d'exemplaires), mais la réflexion n'est pas encore aboutie, en particulier parce qu'elle signifie à la fois une clarification précise des besoins des juristes dans ces domaines, et une réflexion d'ensemble au niveau du SCD.

Enfin, pour les périodiques, la règle est de ne pas prendre de double abonnement (sauf pour deux titres phares, *Recueil Dalloz* et *Semaine juridique édition générale*, pour les-

quels un abonnement est destiné à la reliure).

Communication

Pour les monographies, le SCD Paris 12 applique trois statuts :

- prêt normal : le plus répandu pour les monographies. La durée du prêt varie en fonction du statut de l'emprunteur (14 jours en licence, 21 jours en master et doctorat, 28 jours pour les enseignants);
- prêt réduit (7 jours) : pour des ouvrages très demandés et/ou qui ne nécessitent pas une longue lecture (codes, certains titres de manuels à faible longévité et dont seule la dernière édition est vraiment utile aux étudiants, ou encore titres « phares », tels que le « Cozian », le « Chapus », le « Mazeaud » et les mémentos Francis Lefebvre);
- exclu du prêt (à consulter sur place) : chaque titre présent en plusieurs exemplaires offre au moins un exclu du prêt dans l'édition la plus récente (les exemplaires des éditions précédentes sont tous empruntables). Les usuels (dictionnaires, annuaires, etc.) ainsi que les mélanges sont exclus du prêt.

Pour les périodiques, la règle à la section Droit est de n'autoriser que la consultation sur place.

Conservation et élimination

Pour les monographies comme pour les périodiques, les critères établis pour le désherbage de fin 2003-début 2004 ont recueilli l'aval des enseignants membres de la commission spécialisée (voir *supra*), ils ont donc été repris et affinés.

Règles spécifiques à chaque support

Le PDC fixe ensuite, par support, des objectifs quantifiés d'acquisition, de communication et de conservation ou d'élimination pour chaque segment documentaire. Ces objectifs

sont, évidemment, formulés à partir d'une analyse fine des conclusions de l'évaluation qualitative et quantitative des collections. À l'heure actuelle, nous en sommes à une rédaction très avancée concernant les monographies juridiques. Resteront donc

Le PDC fixe ensuite, par support, des objectifs quantifiés d'acquisition, de communication et de conservation ou d'élimination pour chaque segment documentaire

ensuite à rédiger, une fois l'évaluation et l'analyse menées à leur terme, les parties concernant les monographies non juridiques, les périodiques et la documentation électronique.

Pour les monographies juridiques, le PDC est élaboré sous forme de tableau de bord (voir tableau 3). Nous nous sommes imposé l'obligation d'établir un tableau synthétique tenant sur une seule page pour chaque segment ou sous-segment. L'objectif, lors de la rédaction, était de mettre au point un outil aussi simple que possible (sans être simpliste), accessible et compréhensible, qui puisse être facilement utilisable par quelqu'un n'ayant pas participé à la rédaction de la première mouture du PDC. Des tableaux de bord ont été établis pour presque tous les segments ou sous-segments. Ils contiennent un récapitulatif très succinct des données fournies par l'évaluation, énoncent des objectifs puis les formulent sous forme chiffrée. À ce stade, le cadrage financier qui en résulte reste à réaliser.

En termes de règles d'acquisition, le PDC définit, pour les monographies juridiques :

- le nombre d'exemplaires par niveau : pour chaque segment du fonds, les ouvrages de niveau U1 et U2 sont commandés en deux, trois ou cinq exemplaires (selon le taux de rotation constaté, le nombre de titres par niveau, le taux d'accroissement et l'évolution de la discipline...). Les ouvrages de niveau U3 sont achetés en un seul exemplaire, sauf dans les segments représentés dans les filières master et doctorat de Paris 12⁶;
- le nombre de titres par segment : le nombre de titres en acquisition annuelle est calculé en fonction des acquisitions précédentes et de la nécessité de « rajeunir » le segment. Ce nombre correspondant à une moyenne annuelle de titres à acquérir ne peut être une valeur intangible, il varie notamment en fonction de la production éditoriale, et le tableau de bord indique une fourchette;
- des titres spécifiques : ce sont ceux faisant référence (par leur auteur, leur contenu, ...); leur taux de rotation est généralement élevé (un total de prêts supérieur à 100 en trois ans). La règle appliquée à ces ouvrages diffère en général de celle appliquée aux autres titres du même niveau dans le même segment. C'est pourquoi ils font l'objet d'une mention à part.

Du point de vue de la conservation et de l'élimination, le principe est de conserver en libre accès les trois dernières éditions d'un manuel, les autres étant éliminées au fur et à mesure des nouvelles éditions (sauf si l'auteur est un enseignant de Paris 12). On conserve tous les exemplaires (dont un

6. Ainsi, la bibliothèque achète systématiquement des ouvrages de haut niveau relatifs au droit privé et public en général et dans les spécialités de master recherche de Paris 12 pouvant donner lieu à des études doctorales (droits fondamentaux en Europe, droit public économique, droit des affaires, droit européen, histoire du droit européen). Les spécialités de master professionnel font également l'objet d'acquisitions de niveau U3, plus particulièrement d'ouvrages pour praticiens (droit des assurances et de la responsabilité, droit de la bioéthique, droit notarial, droit de la construction et de l'urbanisme, carrières judiciaires, droit de la régulation et contrats publics, fiscalité appliquée, propriété intellectuelle, juriste d'affaires, juriste européen [droit espagnol, italien et allemand]).

exclu du prêt) de la dernière édition, et jusqu'à trois exemplaires des deux autres. On élimine tout ouvrage de niveau U1 ou U2 non emprunté depuis trois ans (sauf s'il en résulte un vide documentaire dans le fonds de la discipline concernée). Lorsque l'évolution de la discipline est rapide (trois ans ou moins), on conserve tous les exemplaires des deux dernières éditions uniquement. Les ouvrages classés en U3 non empruntés depuis trois ans (thèses publiées, colloques, éventuellement mélanges) ne sont pas éliminés, mais conservés en magasin, de même qu'un exemplaire de chaque code.

Difficultés rencontrées

Une évaluation reste, malgré l'établissement de critères aussi objectifs que possible, un exercice complexe à mener en équipe car chacun a sa marge d'appréciation : les concertations ne se sont pas révélées suffisamment fréquentes, et les procédures étaient insuffisamment formalisées en amont. Ces insuffisances ont été corrigées par la suite.

La collaboration active avec les enseignants n'a pas été optimale au début du processus, mais il s'est avéré que des liens réguliers avec quelques-uns, représentatifs de leur secteur, pouvaient suffire. Mais ces liens restent fragiles et il est difficile de maintenir l'implication des enseignants sur la durée. Quant au dialogue avec les collègues de bibliothèques juridiques françaises, il a été très enrichissant. Ces liens, tant avec les enseignants qu'avec les bibliothécaires, étaient indispensables, car la section ne dispose pas de juriste au sein de l'équipe, ce qui a retardé parfois le travail d'évaluation et d'élimination.

Enfin, la difficulté majeure est de définir le bon équilibre entre offre et demande : les demandes des étudiants sont parfois très éloignées des prescriptions des enseignants. Par exemple, le public de niveau L souhaiterait toujours plus d'exemplaires

de fascicules du type Carré Droit Dalloz, abrégés..., documents que les enseignants membres de la commission consultative spécialisée jugent totalement inutiles, voire dangereux. Se pose alors la question du positionnement de la bibliothèque.

Chantiers ouverts

Dès le début de la démarche, il est apparu clairement qu'un PDC ne pouvait se limiter à un seul support, les monographies, mais devait au contraire envisager la collection comme

**La difficulté majeure
est de définir
le bon équilibre
entre offre et demande :
les demandes des étudiants
sont parfois très éloignées
des prescriptions
des enseignants**

un ensemble cohérent, où les différents supports viendraient se compléter. Cela étant établi, l'appropriation par les collègues de la démarche et des logiques d'un PDC n'est pas forcément aisée, et il est parfois difficile de motiver tous les agents devant être associés au projet.

De plus, il est rapidement apparu que la méthodologie suivie pour les monographies ne pouvait pas être appliquée en l'état pour les périodiques ou la documentation électronique. En effet, pour les périodiques, les critères qualitatifs devaient tenir compte de la spécificité du type d'informations contenues, et la notion de niveau était inappropriée. Outre la définition de critères propres aux périodiques, il a été décidé de compléter l'analyse par un questionnaire spécifique à ce

support, diffusé auprès des usagers. Cependant, sa mise en œuvre a été tardive et progressivement mise de côté du fait de l'échéance proche du déménagement qui rendait prioritaires d'autres tâches.

Pour la documentation électronique, on trouve certes sur différents sites, dont celui de la veille électronique de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur⁷, des grilles d'analyse très bien faites, mais ces grilles évaluent les bases de données en elles-mêmes ; le problème, non résolu à ce jour, est de construire une grille d'évaluation pertinente dans un contexte précis, et d'évaluer notamment la complémentarité de ces bases de données avec nos collections papier, tant monographies que périodiques. De plus, il convient alors d'inclure dans le champ de cette évaluation la documentation juridique électronique gratuite, dont on peut considérer qu'elle fait partie de nos collections au sens où nous effectuons une sélection de sites web gratuits jugés pertinents.

Par ailleurs, pour les monographies non juridiques, si l'évaluation quantitative a été menée, il reste à clarifier précisément les besoins des juristes, que ce soit en langues, en histoire, en généralités, en ouvrages destinés à la préparation de concours, etc. Il faudra aussi engager une réflexion d'ensemble au niveau du SCD pour préciser les articulations et les lignes de partage pour certaines disciplines présentes dans au moins deux sections.

Ce n'est qu'au terme de ces différentes analyses que nous pourrions aborder la rédaction du PDC pour les monographies non juridiques, les périodiques et la documentation électronique, et, par conséquent, définir la complémentarité que nous souhaitons entre les différents secteurs de la collection en nous situant dans le moyen terme.

La mise en œuvre du PDC implique, à ce stade, un cadrage des

7. Voir la page : <http://veille.abes.fr/VeilleTech/DesktopDefault1.aspx>

moyens financiers: la volonté est de trouver un équilibre entre les parts respectives consacrées aux monographies, aux périodiques papier et à la documentation électronique. Cela

**Le PDC
n'est pas gravé
dans le marbre,
mais doit être
régulièrement amendé,
affiné au fil du temps**

constitue un exercice relativement complexe, étant donné l'augmentation constante du coût des périodiques papier et l'incertitude sur le coût et le rythme d'évolution des ressources électroniques.

Une programmation des moyens et des arbitrages sera forcément nécessaire, notamment en ce qui concerne les ouvrages de niveau U3, parfois d'un coût très élevé: en effet,

pour l'instant, la première ébauche du PDC pour les monographies juridiques est rédigée à partir des lacunes identifiées lors de l'évaluation et des besoins avérés dans certains segments, et elle dépasse largement le budget réel que nous y consacrons actuellement chaque année.

Concernant la documentation de niveau D (U3), son traitement exige une collaboration, ou du moins un échange, avec les centres de recherche afin de coordonner nos efforts. Mais les centres de recherche ne disposent pas à l'heure actuelle d'inventaire, et leurs fonds ne sont pas des ensembles documentaires constitués selon des critères clairs et annoncés.

En guise de conclusion provisoire

Le PDC ne constitue pas un absolu, mais un outil au service d'objectifs validés par la collectivité, évolutif, demandant à être évalué et réajusté. Notre propos est de rendre compte modestement d'une expérience en cours, que nous souhaitons confronter à d'autres en vue d'un enrichisse-

ment mutuel, et non de présenter un modèle reproductible tel quel.

De manière pragmatique, le PDC, avant même d'être mené à son terme, nous a permis, par la démarche et les étapes préliminaires qu'il induit, de préparer les collections en vue du déménagement, et de mener une réflexion d'ensemble sur l'articulation entre les collections et le fonctionnement interne de la bibliothèque (circuit du document, renseignement bibliographique). De plus, la formalisation des procédures qu'il implique (en matière d'acquisition, de cotation, de catalogage) est d'ores et déjà bénéfique.

Le défi majeur, une fois le premier PDC rédigé intégralement et pour tous les supports, sera de le faire vivre, de mettre en place des outils d'évaluation (notamment: suivi annuel des acquisitions, évaluation qualitative pour certains segments « sensibles », ...), afin de corriger les inévitables imperfections. Le PDC n'est pas gravé dans le marbre, mais doit être régulièrement amendé, affiné au fil du temps.

Octobre 2005