

## Faculté des Lettres et des Sciences Humaines

Licence Professionnelle

Métiers du livre : documentation et bibliothèques

2022/2023

### Politique documentaire du réseau Niort Agglo : réflexions autour d'un plan de classement pour une prise en compte de tous les utilisateurs



niort agglo  
Agglomération du Niortais

*Médiathèque Pierre-Moinot de Niort (Deux-Sèvres) © Darry*

### Céline CORITON

Stage effectué du 2 janvier au 1er avril 2023

**Direction des médiathèques Niort Agglo**

Rapport de stage dirigé par

**Noémie MORTIER**

Bibliothécaire en charge du numérique – Service des médiathèques et de la lecture publique

## Remerciements

---

Mes remerciements vont en premier lieu à ma tutrice de stage Madame Noémie Mortier pour son accompagnement, sa disponibilité et sa gentillesse.

Je souhaite également exprimer ma vive reconnaissance à l'ensemble du personnel du réseau des médiathèques de Niort Agglo pour son accueil et pour le temps pris à répondre à mes questions.

Je tiens à remercier la Communauté d'Agglomération Niortaise de m'avoir accordé sa confiance en me donnant l'opportunité de réaliser ce stage très enrichissant.

Un grand merci également aux camarades de ma promotion pour la belle solidarité.

Enfin, toute ma gratitude va à ma professeur référente Madame Charlotte Paccou-Jarraud pour son aide à la réalisation de ce rapport.

## Droits d'auteurs

---

Cette création est mise à disposition selon le Contrat :

« **Attribution-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de modification 3.0 France** »

disponible en ligne : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/fr/>



## Table des matières

---

Introduction .....	7
1. Réseau des médiathèques de Niort Agglo.....	8
1.1. Présentation.....	8
1.2. Focus sur la médiathèque centrale Pierre-Moinot de Niort.....	9
1.3. Direction des médiathèques, cadre de ma mission .....	10
2. Enjeux d'un plan de classement dans le réseau des médiathèques de Niort Agglo .....	12
2.1. Généralité .....	12
2.2. Indice de collection, élément essentiel pour le suivi et le pilotage des collections .....	13
2.3. Prendre en compte tout le réseau .....	17
2.4. Prendre en compte les besoins des professionnels .....	19
2.5. Prendre en compte les usagers .....	20
2.6. Inscrire le plan de classement dans la durée .....	20
3. Démarche du travail réalisé : analyse de l'existant et de l'environnement.....	22
3.1. Analyse de l'utilisation des indices de collection et des cotes dans le SIGB.....	22
3.2. Echanges avec les professionnels .....	23
3.3. Regard sur ce qui se fait ailleurs .....	24
3.4. Analyse des outils de suivi et pilotage des collections proposés par le SIGB .....	24
4. Bilan : entre constats et propositions .....	27
4.1. Constats généraux.....	27
4.1.1. Des différences de pratiques dans l'utilisation des indices de collection .....	27
4.1.2. Des indices de collection à remettre dans les discussions et à valoriser.....	30
4.1.3. Des indices de collection à réviser.....	31
4.1.4. Des outils dans le SIGB à mettre en adéquation avec les besoins .....	33
4.1.5. Des différences de pratiques au niveau des cotes.....	34
4.2. Propositions .....	36
4.2.1. Axe 1 : Donner un cadre à l'utilisation des indices de collection en général.....	36
4.2.2. Axe 2 : Effectuer un arbitrage pour l'utilisation et la dénomination des indices de collection .....	36
4.2.3. Axe 3 : Créer des outils de travail sur l'utilisation des indices de collection.....	36
4.2.4. Axe 4 : Effectuer des chantiers de reprise de l'existant (« nettoyage » et enrichissement).....	37
4.2.5. Axe 5 : Effectuer un arbitrage pour l'utilisation des cotes.....	38
4.2.6. Axe 6 : Créer des outils de travail sur l'utilisation des cotes.....	39
4.2.7. Axe 7 : Se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections (portlets) .....	39
Conclusion .....	41
Références bibliographiques .....	42
Annexes .....	44

## Table des illustrations

---

Figure 1 : Extrait 1 de l'arborescence des indices de collection dans BGM (capture écran)..14	
Figure 2 : Extrait 2 de l'arborescence des indices de collection dans BGM (capture écran)..15	
Figure 3 : Extrait 3 de l'arborescence des indices de collection dans BGM (capture écran)..15	
Figure 4 : Exemple 1 de notice dans BGM (capture écran).....17	
Figure 5 : Portlet « Nombre de documents par indice par médiathèque » dans BGM (capture écran).....25	
Figure 6 : Portlet « Âge médian des collections » dans BGM (capture écran) .....25	
Figure 7 : Portlet « Etat des collections : désherbage, aucun prêt depuis 2 ans » dans BGM (capture écran) <i>A noter : une anomalie sur la remontée des chiffres est en cours de correction</i> .....26	
Figure 8 : Exemple 2 de notice dans BGM (capture écran).....28	
Figure 9 : Exemple 3 de notice dans BGM (capture écran).....30	
Figure 10 : Répartition des cotes en % .....35	
Figure 11 : Nombre de chiffres après le point d'indice Dewey.....35	
Figure 12 : Exemple de construction de cote de la bibliothèque départementale du Nord ....39	

## Table des tableaux

---

Tableau 1 : Nombre d'indices de collection par domaine .....	32
--	----

## Introduction

---

La Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN) dans les Deux-Sèvres regroupe 40 communes sur 821 km<sup>2</sup> et compte 121754<sup>1</sup> habitants, dont 58966<sup>1</sup> pour sa plus grande, Niort, chef-lieu du département. Le réseau de lecture public de la CAN ou Niort Agglo regroupe 16 établissements répartis sur son territoire et un bibliobus. Mon stage s'est déroulé à la direction des médiathèques de ce réseau dont les locaux se trouvent à la médiathèque centrale Pierre-Moinot à Niort.

Ma mission était de participer aux réflexions autour d'un plan de classement des documentaires commun à tout le réseau dans le cadre de sa politique documentaire.

Les objectifs principaux sont d'uniformiser les pratiques et de se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections pour l'ensemble du réseau.

Pour des raisons de contraintes de temps et au vu de l'ampleur du projet, le but n'était pas de mettre en place un plan de classement à l'issue de mon stage mais plutôt de nourrir les réflexions pour de futurs arbitrages quant aux orientations choisies par la direction.

Dans la première partie de ce rapport de stage, je vous contextualiserai ma mission à travers une présentation du réseau des médiathèques de l'agglomération niortaise. Puis, seront exposés les enjeux d'un plan de classement au niveau de ce réseau. La partie suivante sera consacrée à la démarche de mon travail. Pour finir, j'élaborerai le bilan du travail réalisé à travers les principaux constats établis et les propositions faites.

---

<sup>1</sup> Service communication Niort Agglo, *Populations légales 2023*, [https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Portrait\\_territoire/lettre-demographie\\_01-23\\_BD.pdf](https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Portrait_territoire/lettre-demographie_01-23_BD.pdf), janvier 2023, consulté le 01 février 2023, p. 3

# 1. Réseau des médiathèques de Niort Agglo

---

## 1.1. Présentation

Le réseau des médiathèques dépend de sa tutelle : l'agglomération de Niort qui est gérée sous la forme d'un EPCI (établissement public de coopération intercommunale). Il regroupe 16 médiathèques réparties sur tout le territoire ainsi qu'un bibliobus. Ces établissements ont un catalogue commun consultable en ligne. L'ensemble du réseau de lecture publique offre ainsi aux usagers près de 500 000 documents<sup>2</sup> sur différents supports.

Vous trouverez la carte du réseau en annexe 2.

Trois grands services constituent l'organisation de ce réseau : le Service coordination réseau urbain, le Service Médiathèque Pierre-Moinot et le Service coordination réseau péri-urbain. Au 31 décembre 2022, la Direction comptait 59 agents (pour 53,7 en équivalent temps plein)<sup>3</sup>.

Par ailleurs, le réseau compte trois bibliothèques associées : au musée d'Agesci, au conservatoire de musique de l'agglo (plusieurs établissements) et à l'école d'arts plastiques. L'association est à un seul niveau : le partage du SIGB (Système intégré de gestion de bibliothèque) pour le catalogue. Cependant, il est à noter qu'il n'y a actuellement plus d'agents dans ces bibliothèques pour gérer le suivi des collections.

Un site internet public<sup>4</sup> commun met notamment à disposition des usagers un moteur de recherche dans le catalogue, les informations sur les différents services, évènements, coordonnées et horaires d'ouverture pour l'ensemble du réseau. Le compte lecteur, quant à lui, autorise la personne inscrite à réaliser plusieurs actions sur le site telles que le renouvellement d'un prêt, la réservation d'un document ou la suggestion d'achat.

Les usagers peuvent emprunter et retourner des documents dans tous les établissements du réseau grâce à une carte unique, et ce quel que soit le lieu d'origine d'emprunt. Ils ont également la possibilité de réserver les documents quelque soit sa localisation. Un système de navette permet d'offrir ces services en retournant les documents à leur médiathèque d'origine plusieurs fois par semaine (5 circuits par semaine sur 3 demi-journées). Les collections circulent ainsi librement et sont plus facilement accessibles aux usagers.

Un SIGB nommé BGM<sup>5</sup> partagé par tous les établissements. Outre les fonctions classiques d'un SIGB (recherches dans le catalogue, gestion des prêts, gestion des périodiques, module acquisition...), il permet notamment de suivre les transferts des documents de n'importe quelle médiathèque.

Les fonds restent gérés individuellement dans chaque établissement (acquisition et désherbage) avec un budget attribué à chaque médiathèque.

---

<sup>2</sup> Service des Médiathèques de Niort Agglo, *Charte des collections du Réseau des Médiathèques de NiortAgglo*,

<https://mediatheques.niortagglo.fr/sites/niort2.gminvent.fr/files/PDF/Charte%20des%20collections%20du%20R%C3%A9seau%20des%20M%C3%A9diath%C3%A8ques%20de%20Niort%20Agglo.pdf>, 2016, consulté le 20 janvier 2023, p. 3. Également disponible en annexe 1.

<sup>3</sup> Projet scientifique, culturel, éducatif et sociale (PSCES) 2023-2027 en cours de rédaction par la direction des médiathèques de Niort Agglo, non diffusable.

<sup>4</sup> Site internet officiel du réseau des médiathèques de Niort Agglo : <https://mediatheques.niortagglo.fr/>

<sup>5</sup> BGM (Bibliothèque, Gouvernance & Management) : SIGB (Système Intégré de Gestion des Bibliothèques) du réseau des médiathèques Niort Agglo, développé par la société GMinvent.

La formation de ce réseau, et progressivement, les mises en commun citées ont conduit à une évolution importante : la mise en place progressive d'une charte des collections partagée à l'échelle du réseau pour une constitution des collections en complémentarité entre tous les établissements (exemple : limitation du nombre d'exemplaires d'un exemplaire dans le réseau) tout en tenant compte des singularités de chacune des médiathèques (les différentes surfaces, leurs fonds, leurs organisations, leurs publics, leurs événements culturels récurrents...) offrant ainsi un choix plus large et diversifié aux usagers.

Les spécificités de chacun étaient un point important à prendre en compte pour mener à bien les réflexions autour d'un plan de classement commun. J'y reviendrai par la suite.

Outre l'offre documentaire proposée aux usagers, les services et animations mis à disposition par le réseau de lecture publique sont nombreux. Pour donner quelques exemples, à la médiathèque Pierre-Moinot, il est possible de réserver une session de jeux vidéo, utiliser une des salles de travail. Un studio est également à disposition (sur réservation) avec des instruments de musique et une suite logicielle pour pratiquer ou enregistrer des compositions. La ludothèque propose des jeux de fête en prêt. Le prêt entre bibliothèques (PEB) est également un service disponible. Des événements culturels ou des animations sont organisés tout au long de l'année sur tout le réseau que cela soit en lien avec un thème de saison ou non. Il s'agit d'événements ponctuels ou des rendez-vous récurrents tels que des siestes musicales, des conférences, des projections de documentaires, des échanges avec des écrivains et des artistes, des expositions, des lectures à destination des petits.... Chaque médiathèque possède également des postes informatiques avec une connexion wifi à destination des usagers.

## **1.2. Focus sur la médiathèque centrale Pierre-Moinot de Niort**

La surface de 5517m<sup>2</sup> de la médiathèque Pierre-Moinot (tous les espaces compris : service public, service interne, lieux de manifestations et animations, magasins et espace détente) en fait la plus grande du réseau. Elle fut totalement agrandie, rénovée et repensée récemment. Le nouvel espace ouvert en 2021 est un lieu accueillant et ouvert.

Sa taille, sa situation au niveau du chef-lieu du département, le fait que la plus grande équipe ainsi que l'équipe de direction s'y trouvent en font la bibliothèque centrale du réseau. Le service de navette est également géré à partir de cet établissement. Elle dispose du plus important budget d'acquisition du réseau à hauteur de 46,5 % du budget total.

C'est la seule médiathèque du réseau à posséder une véritable réserve (les autres médiathèques disposant au mieux d'une salle pour y ranger des ouvrages en cas de manque de places). Un plan de conservation partagée est en cours de finalisation au niveau du réseau pour la conservation des ouvrages concernant la région ou ayant un intérêt particulier (des habitudes sont déjà en place à ce niveau il s'agit maintenant de formaliser les règles).

La médiathèque Pierre-Moinot joue un rôle de conseils et d'expertise auprès de tout le réseau. De plus, les équipements, le personnel et les événements du réseau sont principalement gérés par l'équipe de direction qui constitue la direction des médiathèques sous contrôle de sa tutelle.

Dans les mêmes locaux, se trouvent le Moulin du Roc, salle de spectacle et de cinéma art et essai ; ce qui en fait un partenaire privilégié dans l'organisation des événements.

De plus, la médiathèque Pierre-Moinot a une vocation patrimoniale en conservant dans ses réserves des documents anciens, rares et/ou précieux. Elle possède également un fonds local qu'elle enrichit perpétuellement.

Ces fonds sont valorisés tout au long de l'année à travers une exposition permanente d'ouvrages mais aussi d'objets en lien avec l'histoire de la bibliothèque ou sur une thématique mise en valeur ponctuellement. Ces fonds sont également régulièrement sollicités pour illustrer des expositions.

« Le fonds ancien, en particulier, est d'un grand intérêt. Il contient des manuscrits précieux, de nombreuses correspondances littéraires, des livres rares imprimés au XVe siècle. Son origine remonte à la création de la bibliothèque publique de Niort en 1771, lorsque Jean-de-Dieu-René-Bion, curé-archiprêtre de la paroisse Notre-Dame légua à la ville 6 armoires contenant 1308 volumes. Il s'est enrichi avec les confiscations révolutionnaires, des dons et des acquisitions. Les réserves abritent également les livres, journaux, CD, DVD ou encore vinyles des XXe et XXIe siècles, qui ont été, au fil des ans, retirés des rayonnages en libre accès<sup>6</sup>. » (Communauté d'Agglomération du Niortais-Service Communication 2021)

### **1.3. Direction des médiathèques, cadre de ma mission**

J'ai réalisé mon stage à la direction des médiathèques. En effet, ma mission, étant transverse (le plan de classement doit être pensé pour tous), n'était pas attachée à une médiathèque en particulier mais bien à tout le réseau.

Comme évoqué, la direction des médiathèques se trouve dans les mêmes locaux que la médiathèque centrale Pierre-Moinot. Une partie de son personnel qui a une mission transverse à la direction (responsable du numérique, directrice adjointe...) travaille également à l'accueil du public dans cette médiathèque. Vous trouverez l'organigramme de la direction en annexe 3 pour en savoir plus sur l'organisation de ses services.

Cette proximité m'a permis de découvrir la vie de cette médiathèque. Ainsi, dans le but de mieux connaître mon environnement et le fonctionnement d'une médiathèque, les premières semaines ont été ponctuées de visites et d'échanges avec les professionnels des différents services et secteurs. J'ai également participé à la navette et à l'accueil au public.

Toujours grâce à cette proximité, il m'était plus facile d'échanger en direct avec les équipes pour profiter de leurs connaissances et nourrir mes réflexions autour de mon travail.

De par l'acointance de ma mission avec les outils du SIGB (outils indispensables dans l'analyse de l'existant et outils de gestion et pilotage hébergés par le SIGB), j'étais rattaché au service numérique dont ma tutrice est la personne en charge.

Je souhaite maintenant apporter quelques précisions sur ma mission.

L'intitulé de la mission est : « Politique documentaire du réseau Niort Agglo : réflexions autour d'un plan de classement pour une prise en compte par tous les utilisateurs ».

---

<sup>6</sup> Service communication de la Communauté d'Agglomération du Niortais, *Médiathèque Pierre-Moinot à Niort : la métamorphose !*, <https://www.niortagglo.fr/details-de-lactualite/mediatheque-pierre-moinot-a-niort-la-metamorphose/index.html>, 2 juillet 2021, consulté le 16 février 2023

L'objectif principal du plan de classement envisagé pour les documentaires est de pouvoir gérer et piloter les collections grâce à des pratiques uniformes et des outils adéquats. Il ne s'agit pas, à ce jour, d'envisager un changement dans l'organisation des espaces.

Les réflexions ont principalement été tournées vers l'exploitation et l'amélioration de ce qui a été mis en place en 2020 lors de la réinformatisation et la migration vers le SIGB BGM : l'utilisation d'indices de collection (que je définirai par la suite) dans le SIGB ; paramètres privilégiés pour le suivi des collections informatiquement. Cette étape est un prérequis avant même d'envisager un véritable plan de classement commun au réseau.

L'enjeu est bien de se doter de véritables outils de pilotage et de gestion de la politique documentaire.

## 2. Enjeux d'un plan de classement dans le réseau des médiathèques de Niort Agglo

---

### 2.1. Généralité

Sur son site, l'ABDS (Association des professionnels de l'information et de la documentation) définit un plan de classement comme suit :

« Document qui présente une classification de manière ordonnée, en faisant apparaître la signification donnée à chaque indice et, le cas échéant, les relations entre les classes. Le plan de classement peut également inclure des recommandations ou des consignes quant à l'utilisation de la classification pour, par exemple, l'ordre de rangement des documents sur les rayonnages<sup>7</sup>. » (ADBS [s.d])

Dans son introduction au guide de la classification de Dewey à propos de la classification, Annie Béthery explique qu'« il convient dans ce cas de concilier des exigences d'ordre intellectuel – les livres devant être présentés d'une façon logique et cohérente – et d'ordre matériel – le classement de ces livres impliquant des solutions concrètes qui répondent à la démarche du public<sup>8</sup>. » (Béthery et Maury 2018)

Dans le cadre de ma mission à la direction des médiathèques de Niort Agglo, les réflexions autour d'un plan de classement des documentaires portaient davantage sur la classification du contenu pour sa traduction en termes d'indices de collection que sur la réorganisation des espaces. C'est une première étape d'un chantier à long terme encore jamais mené à l'échelle du réseau.

Dans ce contexte, cette première étape envisagée a pour principal objectif de pouvoir se doter de véritables outils de gestion et de pilotage des collections adaptables à l'ensemble du réseau en rendant ainsi visible et lisible la politique documentaire à l'échelle de chaque médiathèque mais aussi et à l'échelle du réseau. Cette mission s'inscrit dans le cadre du PSCES (Projet scientifique, culturel, éducatif et social) 2023/2027<sup>9</sup> du réseau dont l'objectif opérationnel n° 9 est de se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections.

Pour pouvoir gérer et piloter les collections à l'échelle du réseau, les pratiques doivent tendre vers l'uniformité. L'idée était de s'inspirer de la philosophie d'un plan de classement, outil qui permet de répondre à ce besoin d'uniformisation en proposant un cadre dans un document explicatif pouvant être suivi par tous les catalogueurs. Il doit pouvoir classer tous les documentaires quel qu'en soit le support (livres, périodiques, livres-lus, DVD) hors le numérique qui ne faisait pas alors partie du périmètre. La classification choisie doit être le reflet des contenus des documentaires et être organisée de façon hiérarchisée (du plus large au plus précis).

Il faut préciser qu'un plan de classement à travers une liste de cotes validées est déjà mise en place au niveau de la fiction (reprise des cotes en cours). Les médiathèques dont la médiathèque centrale ont cependant conservé des pratiques de gestion différentes pour

---

<sup>7</sup>ADBS, *Langages documentaires : plan de classement*, <https://www.adbs.fr/langages-documentaires#plan%20de%20classement>, [s.d], consulté le 12 janvier 2023

<sup>8</sup> Annie Béthery et Jean Maury, *Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées*, 2018, Nouvelle éd., Paris, Éditions du Cercle de la librairie (coll. « Collection Bibliothèques »), p. 23

<sup>9</sup> Projet scientifique, culturel, éducatif et sociale (PSCES) 2023-2027 en cours de rédaction par la direction des médiathèques de Niort Agglo, non diffusable.

certaines pans de collections (exemple : les contes jeunesse, nombreux à la médiathèque Pierre-Moinot, font l'objet d'un sous-découpage du classement par thématique : contes par continents, anthologies, contes classiques...). Il n'existe pas encore de plan de classement pour les documentaires. L'exercice est plus difficile pour ces derniers étant donné la variété des sujets, la présence de documents couvrant plusieurs sujets ou étant abordés sous plusieurs angles, le grand nombre des acteurs concernés par le catalogage et les pratiques disparates.

Comme évoqué, ma mission était centrée sur l'utilisation des indices de collection dans le SIGB. Cela peut être considéré comme une étape vers un plan de classement plus global selon le choix fait par la direction d'aller plus loin ou non. Ma venue s'inscrit suite à un constat : des pratiques de catalogage non homogènes quant à l'utilisation des indices de collection malgré l'établissement d'un cadre. Il est apparu nécessaire, 3 ans après leur mise en place, de remettre à plat le fonctionnement des indices.

## **2.2. Indice de collection, élément essentiel pour le suivi et le pilotage des collections**

L'ADBS définit le processus d'attribution d'un indice à un document comme suit :

« Processus destiné à représenter, au moyen des termes ou indices d'un langage documentaire ou au moyen des éléments d'un langage libre, les notions caractéristiques du contenu d'un document (ressource, collection) ou d'une question, en vue d'en faciliter la recherche, après les avoir identifiées par l'analyse [...]»<sup>10</sup>. » (ADBS [s.d])

Dans le réseau Niort Agglo, le système de classification utilisé pour les documentaires est la Classification Décimale de Dewey qui traduit en une succession de chiffres le contenu d'un document. Les sujets sont répartis en 10 grandes classes et un ensemble de sous-division.

L'indexation analytique représentée par un indice est à distinguer de l'indexation systématique qui attribue une cote<sup>11</sup>. La cote sert à identifier, classer, ranger et localiser un document dans un fonds. Elle est une « adresse » du document. Elle donne cependant une orientation pour l'indexation analytique. Dans le réseau des médiathèques de Niort Agglo, la cote des documentaires est, à quelques exceptions (ajout d'un J pour la jeunesse...), composée d'un indice Dewey et des 3 ou 4 premières lettres de l'auteur.

Dans le fonctionnement du réseau, il faut distinguer deux types d'indices : celui qui compose la cote (ou indice Dewey) et celui, nommé aussi indice de collection, qui permet de suivre et piloter une collection grâce au SIGB.

En effet, BGM offre un service de statistiques et d'outils de suivis des collections dont beaucoup s'appuient sur les indices de collection. Ces tableaux, camemberts ou diagrammes, appelés portlets, permettent de générer des indicateurs aidant au suivi d'une collection via une organisation en tableau de bord. C'est d'ailleurs une des raisons pour lesquelles ce logiciel a

---

<sup>10</sup> ADBS, *Indexation*, <https://www.adbs.fr/langages-documentaires#indexation>, [s.d.], consulté le 2 février 2023

<sup>11</sup> Morgane Sedoud et Claire Pondeville, *Comprendre la différence entre cotation et indexation*, <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/67199-comprendre-la-difference-entre-cotation-et-indexation.pdf>, 22 novembre 2016, consultée le 07 janvier 2023

été choisi et mis en place en 2020 car jusqu'à maintenant le réseau n'était pas doté de véritables outils de pilotage de la politique d'acquisition.

Les indices de collection sont à sélectionner parmi un choix limité dans une liste pré-établie contrairement aux vedettes matières du langage d'indexation Rameau qui sont libres. Il a été fait le choix de ne pas exploiter ces dernières sur le site internet du réseau (non visibles par le public). La liste d'indices de collection compte 583 indices pour les documentaires et 873 pour tous les domaines confondus. Nous la retrouvons sous forme d'arborescence dans BGM.

Cette liste a été établie en amont lors de la mise en place de l'outil grâce à des groupes de travail en visio-conférence pilotés par la conservatrice adjointe et la responsable numérique pendant le premier confinement en 2020 à cause de la pandémie du Covid. Il était donc difficile d'associer le plus grand nombre. Ce sont principalement les chefs d'équipes avec certains collègues experts (exemple : pour les collections musicales ou les films) qui ont été associés au projet.

Le catalogueur doit choisir l'indice de collection le plus proche correspondant au sujet de son ouvrage. Une version adaptée de la classification de Dewey ayant été choisie à ce niveau dans un souci de continuité (et ce langage est connu par tous), par extension, le choix se fera au plus proche de l'indice Dewey constituant la cote. L'arborescence part toujours des grandes classes Dewey.

L'indice de collection est généralement plus haut dans la hiérarchie que celui qui constitue un des éléments de la cote. Cependant, ce n'est pas systématique. Tout dépend du niveau choisi pour suivre une collection et de la précision apportée par le catalogueur à son indexation systématique.

Voici plusieurs exemples afin d'illustrer ce propos (chiffres obtenus grâce à des extractions de BGM) :

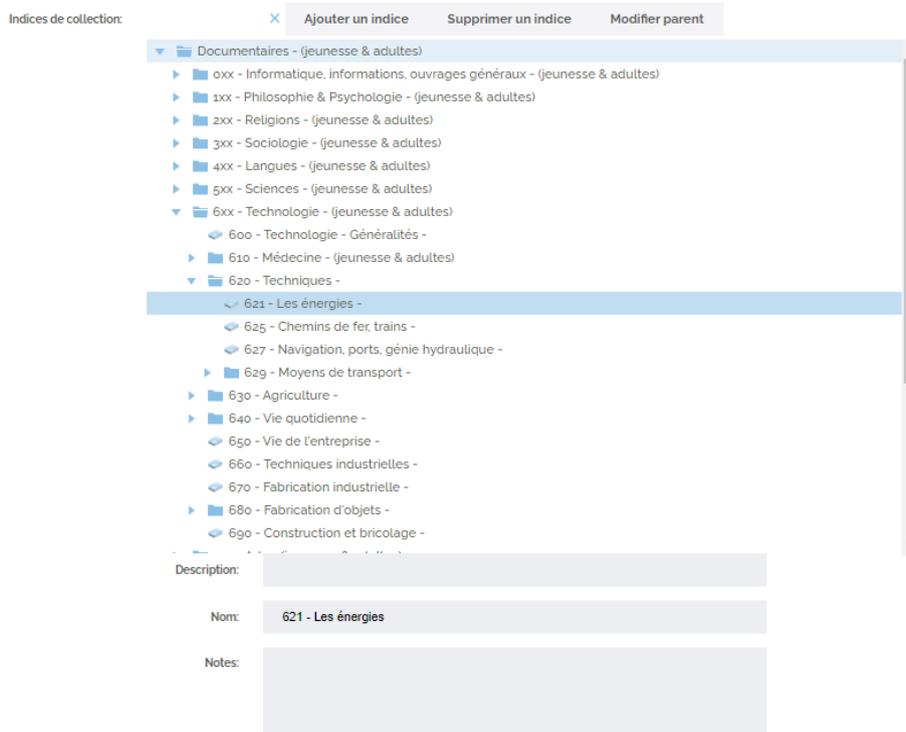


Figure 1 : Extrait 1 de l'arborescence des indices de collection dans BGM (capture écran)

Actuellement dans la base, il y a 40 documents avec une cote commençant par 621 qui se retrouve sous cet indice « 621 - Les énergies » dont 14 différentes (621, 621.04, 621.042, 621.381, 621.382, 621.384, 621.39, 621.4, 621.45, 621.47, 621.48, 621.483, 621.8, 621.9) selon la précision choisie dans la classification de Dewey par le catalogueur.

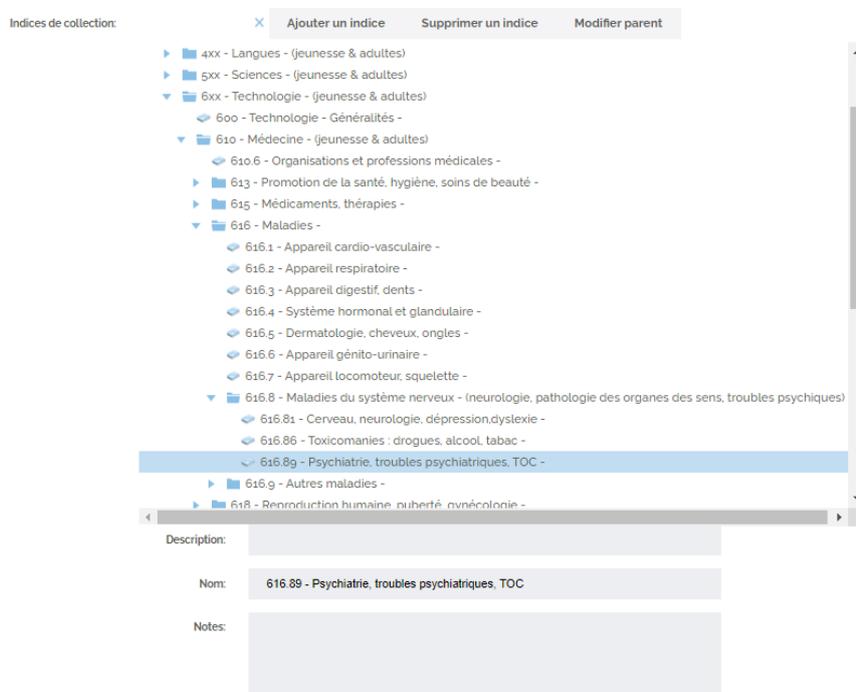


Figure 2 : Extrait 2 de l'arborescence des indices de collection dans BGM (capture écran)

Seulement 4 cotes sont aussi ou encore plus précises que l'indice de collection « 616.89 - Psychiatrie, troubles psychiatriques, TOC dans la base » ; c'est normal car l'indice de collection est précis (les professionnels ayant fait le choix de suivre cette thématique précisément).

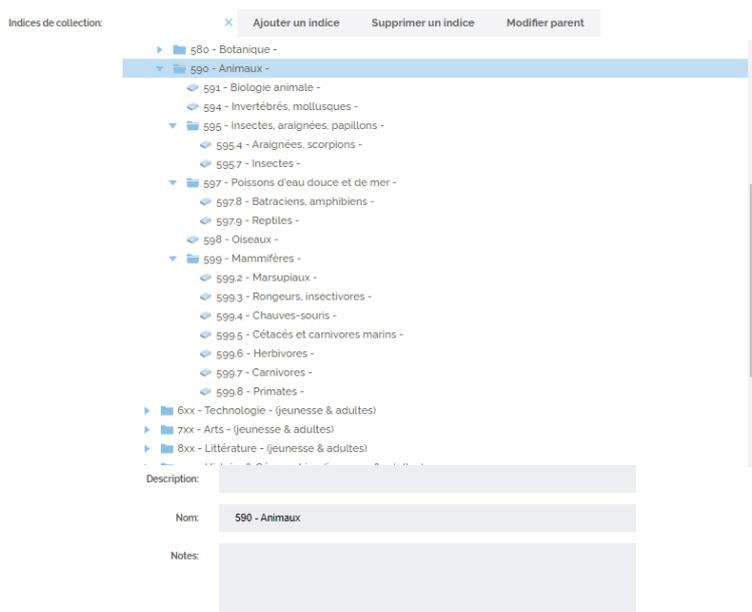


Figure 3 : Extrait 3 de l'arborescence des indices de collection dans BGM (capture écran)

*L'arborescence au niveau des animaux est relativement détaillée. Cependant si un ouvrage traite de plusieurs animaux, le choix de l'indice se portera plus haut dans l'arborescence avec : « 590 – Animaux ».*

Comme abordé précédemment, l'indice collection permet de gérer et piloter les collections grâce aux différents portlets mais il peut aussi être un outil de recherche documentaire. En effet, BGM offre la possibilité de faire une recherche par indice. Ainsi, nous pouvons identifier tous les documents sous un même sujet en un instant pour proposer à l'utilisateur d'autres ouvrages sur un thème qui l'intéresse.

L'indice de collection est également le moyen d'identifier le sujet d'un document qui est en réserve ; ce dernier subissant une recotation par ordre d'arrivée et de format (hors jeunesse et multimédia). De plus, il permet d'identifier le sujet des documentaires jeunesse de 0 à 6 ans car ces derniers ne possèdent qu'une cote simplifiée avec uniquement la première lettre de la classe Dewey.

De nouvelles formes de médiation peuvent être imaginées grâce aux indices de collection en créant des ponts entre les bibliothèques à travers, par exemple, des malles regroupant des documents sur un thème et voyageant entre les établissements.

Il est à préciser qu'il est possible d'enregistrer plusieurs indices sur un document. Ainsi, un documentaire qui couvre deux sujets pour être représenté aux deux niveaux ; l'un des deux indices restant le principal et en adéquation avec la cote. De plus, pouvoir utiliser deux indices peut être utile pour identifier une forme particulière d'ouvrage en plus de son sujet ; par exemple : un témoignage sur un sportif pourra être indexé en « Témoignages » et dans la discipline sportive représentée. De la même manière, le choix a été fait d'identifier la notion de « Fonds local » en plus d'un sujet du documentaire.

En l'état actuel des choses, au moment de mon stage, les indices de collection ne sont pas encore exploitables car tous les documents n'ont pas encore été indexés<sup>12</sup>. Chaque nouvel ouvrage est systématiquement indexé mais le travail de reprise du catalogue est toujours en cours.

De plus, la liste des indices à disposition pour les documentaires a été faite pendant la période de confinement ce qui n'a pas toujours permis d'inclure autant de personnes que désiré dans le projet et dans un contexte de mise en place d'un nouvel SIGB (le précédent ne suivait pas la même logique que celle des indices de collection).

C'est de cette situation qu'a découlé ma mission.

Pour toutes ces raisons il a été fait le choix ne pas rendre visible l'indice de collection par les usagers ; d'autant plus que c'est un outil à destination exclusive des professionnels.

La notice bibliographique d'un document avec l'indice de collection vue par le professionnel se présente comme suit :

---

<sup>12</sup> J'aborderai plus en détail ce constat en dernière partie de ce rapport.

**Les sciences naturelles de Tatsu Nagata**

**Réserver**

Catégorie

Album

Tag Sujet - Jeunesse

Animaux

Public

o\*

Type: Texte imprimé, Monographie

Auteur principal: Tatsu Nagata Auteur du texte

Titre: La chauve-souris [Texte imprimé] / Tatsu Nagata ; trad.

Langue originale: français

Langue(s): français

Pays édition(s): France

Collection:

Titre d'ensemble: Les sciences naturelles de Tatsu Nagata

Lien au titre d'ensemble: Les sciences naturelles de Tatsu Nagata

Publication: [Paris] : Seuil jeunesse, DL 2017

Impression: 85-Luçon (Impr. Pollina)

Prix: 9,90 EUR

Informations:

Données codées : texte impression normale

physique:

Note(s) générale: A partir de 3 ans

Dewey: 599.408 3 (23), 599.408 3 (23), 599.408 3 (23), 599.408 3 (

Description matérielle: 1 vol. (non paginé [23] p.) ; ill. en coul. ; 28 cm

Résumé: Une découverte de la chauve-souris à travers ses caractéristiques.

Auteur(s) secondaire(s): Dedieu, Thierry (1955-...) Traducteur

Sujet(s): Chauve-souris -- album  
Ouvrages pour la jeunesse  
Chauves-souris

**Indices: 599.4 - Chauves-souris -**

EAN: 9791023508147

ISBN: 979-10-235-0814-7

Idées lecture BnF: Le vénérable « professeur Nagata » nous revient en gr pages défilent avec bonheur, le texte est simple et clair

Note sur le public destinataire: A partir de 3 ans

Note sur le public destinataire: A partir de 5 ans

<http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb45351586w>

Figure 4 : Exemple 1 de notice dans BGM (capture écran)

### 2.3. Prendre en compte tout le réseau

Les 16 médiathèques et le bibliobus permettent d'offrir un service de lecture publique sur tout le territoire concerné dans lequel les documents circulent librement. La mise en réseau a débuté en 2000 avec un premier transfert à la communauté d'agglomération de Niort de la médiathèque municipale de Niort et de son réseau ainsi que des médiathèques d'Echiré, de Saint Gelais et de Chauray. La mise en œuvre effective du réseau s'est faite en 2010 avec le transfert d'autres bibliothèques<sup>13</sup>. Avant cela chaque établissement évoluait chacun de son côté. Ainsi, chacun possède sa propre histoire et ses propres habitudes d'organisation d'autant plus que chacun gère de façon indépendante son budget d'acquisition même si des règles d'acquisition partagée ont été instaurées. Lors des phases d'achats, la base de données bibliographiques Electre est utilisée pour former des paniers d'achats et permet à tous les acquéreurs de voir si un document a déjà été acheté ou s'il y a une option d'achat par un collègue du réseau.

<sup>13</sup> Service des Médiathèques de Niort Agglo, *La médiathèque centrale d'Agglomération Pierre-Moinot et le réseau du Catalogue : Projet scientifique et culturel, éducatif et social 2018-2022*, [https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Conseils\\_d\\_Agglo/CA\\_250618/C45-06-2018-1.pdf](https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Conseils_d_Agglo/CA_250618/C45-06-2018-1.pdf), 3 juillet 2018, consulté le 13 mars 2023, p.10

Les règles d'acquisition partagées ont pour but de « constituer une collection unique et cohérente, commune à l'ensemble du réseau des médiathèques<sup>14</sup> ». Les acquisitions se font donc en concertation. Le principal point d'attention est le nombre d'exemplaires d'un ouvrage présents dans le réseau. En effet, l'exemplaire unique est privilégié pour pouvoir offrir plus de titres à quelques exceptions (exemple : plusieurs exemplaires peuvent être envisagés pour des ouvrages très empruntés).

La charte de collection (disponible en annexe 1) précise notamment que « Le réseau de lecture publique a pour mission de développer et favoriser la pratique de la lecture auprès de tous les publics. Les médiathèques contribuent ainsi à :

- la formation initiale et continue ;
- la formation universitaire (1er degré, bac + 2 ou 3) ;
- l'accès à l'information sous toutes ses formes ;
- l'activité culturelle et de loisir<sup>12</sup>. »

Chaque médiathèque a son propre public avec ses spécificités selon l'environnement dans lequel elle se trouve et le secteur qu'elle sert qu'il soit urbain ou rural.

Ensuite, chaque médiathèque possède une surface et un nombre de documents à disposition très différents (de 50m<sup>2</sup> pour la plus petite à 5517m<sup>2</sup> pour la médiathèque Pierre-Moinot, la plus grande). Le nombre de documents en fonds propre par médiathèque varie de 6181 à 252447) Vous trouverez la surface et le nombre de documents pour chaque établissement en annexe 4.

L'ensemble du réseau avec ses disparités est à prendre en compte. Tout comme pour les acquisitions, le catalogage n'est pas centralisé en un pôle. Chaque médiathèque catalogue ses propres collections ce qui implique une multiplication des pratiques aussi bien au niveau des cotes que des indices de collection.

Un exemple illustre bien ce propos : la ville de Mauzé sur le Mignon organise chaque année le festival René Caillié de l'aventure auquel participe activement la médiathèque Claude Durand. « Chaque année depuis 1999, en hommage à son illustre explorateur, la ville de Mauzé décerne le prix René Caillié des écrits de voyage. Ce prix littéraire doté de 2000 euros couronne un récit d'aventure vécue par l'auteur, en langue française<sup>15</sup>. » (« Prix René Caillié »)

Ainsi, cette médiathèque possède une collection de récits de voyage développée et a besoin de la suivre tout particulièrement.

De nombreux acteurs sont présents dans le réseau. Le plan de classement doit utiliser un langage qui parle à tous et leur permettre de suivre les collections tout en participant à l'équilibre de ces collections dans le réseau dans le respect des règles d'acquisition partagées.

---

<sup>14</sup> Service des Médiathèques de Niort Agglo, *Charte des collections du Réseau des Médiathèques de NiortAgglo*,

<https://mediatheques.niortagglo.fr/sites/niort2.gminvent.fr/files/PDF/Charte%20des%20collections%20du%20R%C3%A9seau%20des%20M%C3%A9diath%C3%A8ques%20de%20Niort%20Agglo.pdf>, 2016, consulté le 20 janvier 2023, p. 8. Également disponible en annexe 1.

<sup>15</sup> Mairie de Mauzé sur le Mignon, *Prix René Caillié*, <https://www.ville-mauze-mignon.fr/les-activites/prix-rene-caille/>, 7 décembre 2020, consulté le 13 mars 2023

Il doit être cohérent par rapport aux collections et à l'environnement (public, territoire, contexte social...).

## **2.4. Prendre en compte les besoins des professionnels**

Parmi les 59<sup>16</sup> personnes travaillant dans les médiathèques du réseau, de nombreux professionnels sont concernés par les indices de collection. Les 36 catalogueurs ont besoin de les comprendre pour les saisir à bon escient. Les 40 acquéreurs doivent connaître le contenu de leurs collections. Les responsables de service/secteurs et la direction attendent de la visibilité sur les collections à différents niveaux<sup>17</sup>.

Chaque indice de collection doit refléter un besoin de suivi et de gestion des documentaires qui le composent et s'adapter au fonds. Le sujet de l'indice est soit précis soit plus général selon ce que souhaite analyser le professionnel. L'arborescence des indices n'est pas un simple copier-coller des nombreuses cotes utilisées. Elle doit correspondre à ce que souhaitent visualiser les professionnels en termes de collections afin de gérer au mieux ses acquisitions, son désherbage et suivre au quotidien son fonds pour mettre toujours plus en valeur les collections. Par exemple, le professionnel aura besoin de savoir si un type d'ouvrage est peu ou beaucoup emprunté ou encore savoir si une collection est vieillissante en matière de date de parution.

Les professionnels doivent également pouvoir utiliser des critères ou filtres en fonction de l'organisation des secteurs. Ainsi, les documentaires adultes et jeunesse sont à différencier car il s'agit de deux secteurs distincts à la médiathèque Pierre-Moinot avec des acheteurs différents (ce qui n'est pas forcément le cas dans les autres établissements du réseau). De plus, il y a deux budgets indépendants pour la section jeunesse et la section adulte dans tout le réseau. La personne qui suit une collection doit pouvoir par exemple identifier les manques sur certains sujets dans une section (adulte ou jeunesse), ou au contraire, si des sujets sont sur-représentés.

Le type de support (monographie, livre-lus, DVD...) doit également pouvoir être un critère identifiable dans les collections. En effet, là encore cela peut être dû à l'organisation des services et secteur, à la différenciation des budgets ou tout simplement dans un souci de former une collection diversifiée à ce niveau. Cela peut également être une aide à la prise de décision ; par exemple, en cas de budget limité, si un choix doit être fait entre deux documentaires sur deux sujets différents et qu'un de ces sujets est déjà représenté par un type de support, le choix pourra s'orienter vers l'autre sujet. Il est important d'avoir une vision des collections sous toutes leurs formes pour pouvoir les évaluer et proposer un choix adapté au public.

Ainsi, outre les besoins concernant la représentativité des sujets, le SIGB doit pouvoir offrir de multiples possibilités de critères (section, localisation des documents, type de document...) en proposant des outils adaptés aux besoins de visualisation d'une collection. C'est pourquoi l'étude des critères nécessaires à l'exploitation des portlets proposés par BGM a également fait partie de mon travail.

---

<sup>16</sup> Projet scientifique, culturel, éducatif et sociale (PSCES) 2023-2027 en cours de rédaction par la direction des médiathèques de Niort Agglo, non diffusable.

<sup>17</sup> Précision : les rôles de catalogueurs et d'acheteurs sont le plus souvent cumulés. Un responsable de secteur est aussi majoritairement un acheteur.

Il est à noter qu'aucun plan de classement n'est parfait. Comme l'explique Annie Béthery dans le guide de la Classification Décimale de Dewey « aucun, en effet, ne peut entraîner une totale adhésion de la part des professionnels et des utilisateurs : classer, c'est, en effet, établir un certain ordre dans les connaissances et attribuer dans le système retenu une place à toute notion existante. Or, qu'il s'agisse de science, de techniques, et surtout de sciences humaines, l'interdisciplinarité, depuis quelques décennies, est une donnée de fait. Dans certains cas, les choix du classificateur peuvent sembler bien arbitraires<sup>18</sup>. » (Béthery 2005)

La Classification Décimale de Dewey offre de nombreuses combinaisons possibles pour définir un sujet au plus précis. Cependant, ces possibilités entraînent une multiplication des pratiques qu'il est nécessaire d'encadrer par des règles communes. De plus, les termes utilisés sont à adapter pour correspondre à un langage qui évolue mais aussi pour prendre en compte l'émergence de nouvelles notions.

Les arbitrages qui seront faits devront tendre au maximum vers une classification pertinente en répondant aux objectifs de la direction.

## **2.5. Prendre en compte les usagers**

Les suggestions et pistes de réflexions développées à l'issue de mon travail en concertation avec ma tutrice et la direction sont exclusivement à destination des professionnels.

Cependant, lors de nos échanges, ces derniers avaient naturellement toujours en tête leurs publics pour s'interroger sur leurs propres besoins en matière de suivi des collections. Les documents sont acquis dans le souci de satisfaire le public dans sa plus grande diversité. Avoir une bonne vision de son fonds est primordial pour l'enrichir et le valoriser.

Pour donner un exemple concret, il a été constaté que de plus en plus d'étudiants fréquentent la médiathèque Pierre-Moinot. Ainsi, nous pouvions nous poser la question de l'intérêt de pouvoir identifier les collections utiles aux étudiants à travers des indices de collection même si la médiathèque n'a pas vocation à se substituer aux établissements universitaires du premier degré.

L'objectif est bien de se doter d'outils pour proposer des collections toujours plus pertinentes aux usagers.

Par ailleurs, si dans le futur, il était décidé de revoir les cotes et l'organisation des espaces dans le cadre d'un plan de classement, il serait alors nécessaire de ne pas occulter les pratiques des usagers en matière de recherche documentaire. Cependant, à ce stade des réflexions, cet aspect ne faisait pas partie intégrante de la mission qui m'a été confiée.

## **2.6. Inscrire le plan de classement dans la durée**

Comme le précise Bertrand Calenge dans son ouvrage « Mettre en œuvre un plan de classement » « le temps passant va conduire inéluctablement à imposer des

---

<sup>18</sup> Annie Béthery, *Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées*, 2005 Paris, Éd. du Cercle de la librairie (coll. « Bibliothèques »), p. 20

évolutions : les usages des publics changent, les contenus documentaires également<sup>19</sup>. » (*Bertrand Calenge* 2009)

De nouvelles notions émergent. Pour donner un exemple, la notion de développement durable n'était pas aussi répandue il y a quelques années, elle est pourtant devenue incontournable.

Le public peut également évoluer comme évoqué à travers l'exemple des étudiants.

La société se transforme et les médiathèques doivent suivre. Un indice de collection pertinent pourra ainsi devenir obsolète. Il s'agira de faire évoluer les indices en fonction des problématiques sociétales dont les publications en librairie sont le reflet.

Par ailleurs, à force de pratique, il est tout à fait compréhensible de changer d'avis sur une manière de classer les choses par rapport à ce qui avait été imaginé au départ.

Le plan de classement doit être souple pour s'adapter facilement aux changements qui ne manquent pas de se produire sans qu'il y ait besoin de le remettre en question.

Il doit également être suivi avec rigueur pour conserver sa valeur. La garantie d'une maintenance continue en fera son utilité.

---

<sup>19</sup> Sous la direction de Bertrand Calenge, *Mettre en œuvre un plan de classement*, 2009, Villeurbanne, Presses de l'Enssib (coll. « La boîte à outils »), publication sur OpenEdition 04 avril 2017 <https://books.openedition.org/pressesenssib/285>, PDF téléchargé le 20 janvier 2023, p. 150 du PDF

### **3. Démarche du travail réalisé : analyse de l'existant et de l'environnement**

---

#### **3.1. Analyse de l'utilisation des indices de collection et des cotes dans le SIGB**

Comme abordé précédemment, les indices de collection sont à renseigner dans le SIGB nommé BGM au moment du catalogage.

Mon analyse s'est appuyée sur l'utilisation actuelle de ces indices au niveau des documentaires.

Si depuis la mise en place de ces indices, leur saisie pour tout nouveau document est systématique, la reprise des documents dans la base n'est pas entièrement terminée. Cependant 64.76 %<sup>20</sup> des documents sont déjà indexés dans le réseau avec un pourcentage plus ou moins élevé selon les médiathèques en fonction de leur capacité à reprendre l'existant (pourcentage par médiathèque en annexe 5). Ainsi, il y avait suffisamment de matière pour mon analyse.

La première étape a été de me familiariser avec l'outil en constituant un fichier de travail dans lequel j'ai reporté l'arborescence des indices avec, pour chaque indice, le nombre d'exemplaires et le nombre de notices rattachés. Vous trouverez un extrait de ce fichier qui a constitué ma base de travail tout au long de mon stage en annexe 6.

Une rapide formule Excel m'a permis d'identifier les indices pour lesquels le nombre de documents était inférieur à 20 ou supérieur à 100. J'ai ainsi pu, dans un premier temps, focaliser mon attention sur d'éventuelles sur ou sous-exploitations d'indices pouvant laisser penser à une inadaptabilité de l'arborescence pour représenter des collections à ces niveaux.

Cette première approche des collections m'a fait soulever beaucoup de questions de par ma découverte récente des pratiques de catalogage. Cependant, cet exercice a également fait émerger de nombreux axes de réflexion qui sont venus nourrir le travail mené dans le cadre de ma mission. J'ai pu échanger sur tous les points avec ma tutrice. Certaines questions ont trouvé des réponses naturellement en avançant dans ma connaissance de l'outil et de mon environnement. D'autres ont fait l'objet de toute ma considération pour mener à bien les réflexions autour d'un plan de classement.

Deux autres outils m'ont permis de travailler sur l'analyse de l'utilisation des indices : une extraction (sous format Excel) du nombre d'exemplaires par indice (ce qui rejoignait mon fichier fait manuellement) et une extraction de la liste des cotes utilisées dans la base par les catalogueurs. La liste des cotes existantes m'a notamment aidé à identifier des différences de pratiques dans l'utilisation des cotes, observer ce qui n'avait pas encore été indexé, dégager des tendances, rapprocher les cotes avec les indices de collection et réaliser des rapprochements. Ces deux listes ont été transmises par le fournisseur de BGM : GMInvent.

Pour rappel, cette analyse portait sur les documentaires. Bien que les autres grands domaines (DVD fiction, Fictions adultes, Fictions jeunesse, Fonds local, Jeux & jouets et Musique) n'étaient pas dans mon périmètre, je les ai tout de même gardés en tête (j'ai d'ailleurs répertorié les indices avec le nombre d'exemplaires et de notices associés pour ces domaines également) afin d'avoir une vision globale et ce, dans le but d'identifier des liens éventuels

---

<sup>20</sup> Pourcentage calculé grâce aux données consultables dans BGM via les portlets.

avec les documentaires (par exemple : un documentaire peut concerner la région du réseau et ainsi être également rattaché au Fonds local).

Tous ces outils, associés à la multiplication des requêtes dans BGM pour analyser le type de documents rattachés aux indices, ont constitué ma base de travail pour avancer dans ma connaissance de l'utilisation faite des indices par les professionnels, formuler des constats et ensuite envisager des propositions d'actions. Ces deux derniers points feront l'objet de la dernière partie de ce rapport.

### **3.2. Echanges avec les professionnels**

Les échanges avec les professionnels étaient indispensables pour mieux connaître mon environnement et pour mieux cerner les différentes pratiques et besoins.

Durant les deux premières semaines, j'ai pu rencontrer des personnes des différents services et secteurs à la médiathèque Pierre-Moinot. Cela m'a permis de découvrir la vie de cette médiathèque, de me sensibiliser au fonctionnement des secteurs et d'avoir un premier aperçu de l'organisation du réseau.

Ma tutrice a naturellement été mon interlocutrice privilégiée mais j'ai également échangé avec d'autres personnes représentatives des différents services/fonds/secteurs tout au long de mon stage : Niort, réseau urbain, réseau péri urbain, adulte, jeunesse, fonds local...

Ma première tâche a été d'identifier mes interlocuteurs avec l'aide de ma tutrice et de la directrice adjointe de la direction des médiathèques. Il s'agissait d'avoir un panel représentatif de tout le réseau et des différents secteurs qui le composent.

Les échanges avec les professionnels et la prise de connaissance nécessaire ont pris plusieurs formes :

- Quatre temps de restitution et d'échanges avec la directrice adjointe accompagnée de ma tutrice (dont 2 avec également la directrice) pour leur présenter la démarche, l'avancement et récolter leur vision des choses. Vous trouverez en annexe 7, les documents présentés en ces occasions.
- Une réunion de présentation de ma mission avec les premiers constats aux responsables de services et secteurs (représentants de la médiathèque Pierre-Moinot, du réseau urbain et péri-urbain) afin de les sensibiliser au sujet et de lancer la dynamique d'échanges. Vous trouverez le document présenté en séance enrichi du compte-rendu en annexe 8.
- Des échanges individuels selon mes questions/mes besoins directement avec les professionnels.
- Un sondage pour solliciter l'ensemble des catalogueurs malgré la distance géographique inhérente au fonctionnement en réseau (le temps imparti ne me permettait pas de voir tous les catalogueurs et toutes les personnes qui ont besoin de suivre des collections). Vous trouverez les questions de ce sondage en annexe 9.
- Des points très réguliers avec ma tutrice pour répondre à mes questions et m'aider dans l'avancement de mon travail.

- Des participations à des réunions d'acquisition et de désherbage (pour celles qui avaient lieu pendant ma période de stage). Assister à ces réunions m'a notamment permis de mieux connaître les façons de gérer les collections et les différents critères et indicateurs utilisés (dont le cadre est donné dans la charte des collections).

### **3.3. Regard sur ce qui se fait ailleurs**

De par leur rôle d'accompagnement dans la promotion du livre et la lecture dans les communes de moins de 10 000 habitants, les bibliothèques départementales (BD) sont plus à même à formaliser et partager leurs pratiques.

Ainsi, ma tutrice a pu me fournir des exemples de plans de classement de BD à travers des listes de cotes validées. J'en ai également sélectionné d'autres sur internet.

Même si ma mission était d'avantage centrée sur les indices de collection que sur une éventuelle liste de cotes validées pour les documentaires, il était très instructif d'avoir une vision de ce que proposaient les BD en matière de cotes validées pour trois principales raisons :

- Les exemples de BD retenus sont à l'image d'une bibliothèque de lecture publique comme celles du réseau Niort Agglo.
- Certaines listes de cotes validées offraient un nombre restreint de cotes et pouvaient s'apparenter à une vision plus haute, correspondant plus ou moins à un niveau de pilotage de collection et se rapprochant de la logique des indices de collection.
- Certaines BD proposent de véritables guides de catalogage pouvant inspirer mes réflexions autour de la formalisation d'outils pour l'utilisation et la finalité des indices de collection.

De plus, même s'il n'était pas question de partir là-dessus dans le réseau Niort Agglo à ce jour, j'ai pu également avoir une vision de ce que pouvait être un plan de classement sans la Classification Décimal de Dewey.

Par ailleurs, la BD de l'Orne met à disposition sur internet une liste d'indices qui nous a aidé (ma tutrice et moi) à retravailler l'arborescence et la dénomination des indices actuels ; travail que j'aborderai en dernière partie.

Les plans de classement qui ont retenu toute mon attention sont ceux des BD du Rhône, du Nord, de l'Aude, de la Sarthe et celle déjà citée de l'Orne. Vous les trouverez en annexe 10.

Les plans de classements de ces BD présentent des listes de cotes validées ou d'indices dans des documents clairs, pratiques et adaptés à des bibliothèques de lecture publique.

### **3.4. Analyse des outils de suivi et pilotage des collections proposés par le SIGB**

Connaitre ce que propose BGM en matière d'outils de gestion et de pilotage est indispensable. En effet, il est primordial que le SIGB réponde aux besoins d'analyse des collections. J'ai interrogé des collègues pour identifier ces éventuels besoins. De plus, le fait de participer aux réunions d'acquisition et de désherbage m'a permis d'identifier des pratiques informelles pour lesquelles BGM propose des requêtes qui pourraient être exploitées.

Les professionnels doivent pouvoir utiliser les possibilités de BGM en fonction des critères indispensables à leur quotidien et à la bonne vision de leurs collections.

BGM offrent de nombreux indicateurs pouvant être utiles. Ainsi, le portlet suivant donne le nombre d'exemplaires par indice de collection.

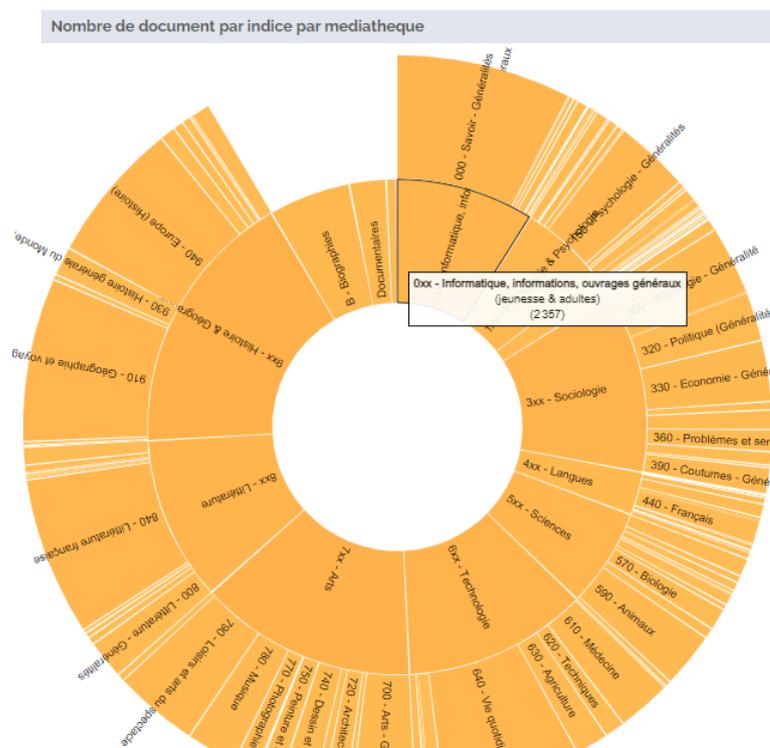


Figure 5 : Portlet « Nombre de documents par indice par médiathèque » dans BGM (capture écran)

Un autre portlet permet de connaître l'âge médian d'une collection. Cela peut être un indicateur utile au moment des choix d'acquisition pour cibler les collections à renouveler en fonction du budget. Voici comment il se matérialise pour l'indice 004 à 006 - Informatique :

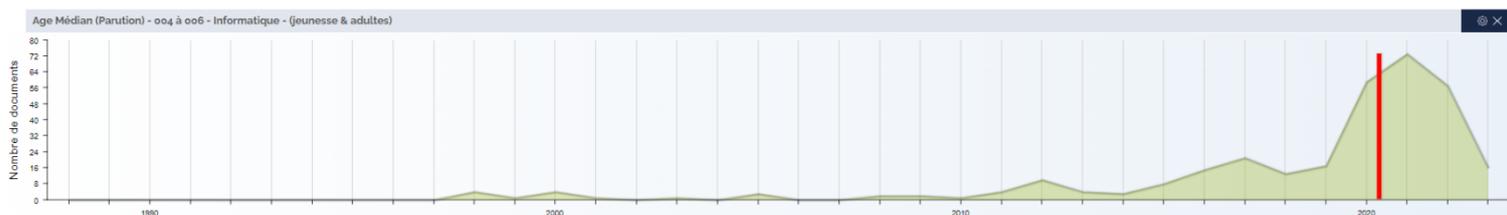


Figure 6 : Portlet « Âge médian des collections » dans BGM (capture écran)

Pour donner un dernier exemple, un portlet liste les documents d'une collection pour lesquels il n'y a eu aucun prêt depuis 2 ans. La personne en charge peut alors s'en servir pour choisir de cibler son désherbage sur ces ouvrages ou pour, au contraire, mettre en valeur des ouvrages. Vous trouverez ci-dessous l'illustration de cet exemple pour l'indice 004 à 006 - Informatique.

Etat	Libre accès	Titre	Date de mise en rayon	Cote	Codebarre	Pret total	Pret n-3	Pret n-4	Pret n-5
Disponible	Libre accès	Gimp 2.8 (Texte imprimé) / Julien Pons	22/10/2013	006.0 PON	372350125	1	0	5	5
Disponible	Libre accès	Temps libre avec ma tablette Android.	22/10/2017	004.1 HEU	444440125	3	1	6	6
Disponible	Libre accès	Temps libre avec mon iPad (Texte im.	22/10/2017	004.1 HEU	444440125	1	0	2	2
Disponible	Libre accès	Photoshop CC pour PC et Mac / Did.	28/10/2017	006.8 MAZ	4444960125	0	0	1	1
En prêt	Libre accès	PowerPoint 2010 (Texte imprimé) livr.	22/10/2017	005.5 GRI	4444930125	1	0	2	2
Disponible	Libre accès	Faites de la musique avec votre iPad I.	11/07/2015	004.1 ERN	3993510125	0	0	0	0
Disponible	Libre accès	Windows Server 2012 R2 (Texte imprin.	29/07/2015	005.43 WIN	4030950125	2	0	0	0
Disponible	Libre accès	Réussir son site Web avec Concretes.	15/08/2012	004.678 LAU	3548660125	2	0	2	2

Figure 7 : Portlet « Etat des collections : désherbage, aucun prêt depuis 2 ans » dans BGM (capture écran) *A noter : une anomalie sur la remontée des chiffres est en cours de correction*

Pour beaucoup des portlets présentés sous forme de camembert ou de diagramme, l'outil offre la possibilité d'exporter des données sous format Excel pour une exploitation simplifiée.

Il faut avoir en tête que BGM a été mis en place que récemment (en 2020) et pendant la période d'épidémie du covid. Ainsi, il reste encore des aspects méconnus ou inexploités. De plus, ces visualisations de données quels que soient leurs formats et s'appuyant sur les indices de collection n'ont pas encore pu être utilisés car tous les documents n'ont pas été indexés. Les responsables d'équipes ou de secteurs ont été formés récemment aux modules de statistiques et de portlets. En effet, GMInvent travaillait sur une évolution de leur module et le travail a été finalisé assez tardivement. La direction des médiathèques avait donc préféré reporter ces formations. Ainsi, la vision actuelle des collections n'est que partielle.

Certaines propositions que je ferai à l'issue de mon analyse sont directement liées au SIGB. Ce dernier doit répondre au mieux aux attentes et doit être en adéquation avec exploitation d'un futur plan de classement.

Mon travail à ce niveau a été de lister les portlets s'appuyant sur les indices de collection, de les analyser et de faire remonter les questions, les éventuels soucis et les demandes d'évolution pour répondre au mieux aux besoins de gestion et de pilotage des collections.

La directrice m'a également demandé de faire des propositions sur des tableaux de bord communs à chaque médiathèque ; chaque secteur.

Enfin, il est important de bien connaître ce que propose BGM pour mieux savoir en quoi il peut nous être utile.

## **4. Bilan : entre constats et propositions**

---

### **4.1. Constats généraux**

Toutes les observations faites au cours de ma mission et à travers mes différentes lectures (axées principalement autour des plans de classement et des outils de politique documentaire) m'ont conduit à faire des propositions d'actions toutes rassemblées en un document unique à destination de la direction en vue de futurs arbitrages. Vous le trouverez en annexe 11.

Après une présentation des grands constats, je donnerai du contexte aux propositions faites et illustrerai ces choix à travers des exemples observés pendant mon stage.

#### **4.1.1. Des différences de pratiques dans l'utilisation des indices de collection**

L'analyse de la saisie des indices de collection des documentaires dans BGM ainsi que les différents échanges avec les professionnels ont fait ressortir des différences de pratiques quant à leur utilisation.

Plusieurs raisons expliquent cette situation. Tout d'abord, comme déjà évoqué, les indices de collection ont été mis en place pendant la période du Covid (pendant laquelle les médiathèques ont dû fermer plusieurs mois et fonctionner en drive un certain temps). Cette période n'a pas facilité la concertation pour la création des indices. De plus, le travail à distance a freiné les échanges de bonnes pratiques.

Par ailleurs, le déploiement de l'utilisation s'est fait avec l'arrivée d'un nouveau SIBG qui ne reprenait pas la même logique que le précédent à ce niveau et, surtout, qu'il fallait prendre en main.

Des formations ont été faites par le développeur de BGM mais avec des niveaux de compréhensions différents, ce qui est bien normal pour toute formation. C'est pourquoi les échanges sont primordiaux.

Le résultat du sondage (disponible en annexe 12) a fait ressortir un besoin de formation complémentaire pour 24% des répondants. Ce n'est certes pas une majorité mais cela démontre qu'une partie des utilisateurs ressent le besoin de compléter leurs connaissances. De plus, le sondage semble indiquer qu'une confusion se fait entre les indices de collection et les cotes. En effet, plusieurs personnes (y compris des professionnels ne ressentant pas le besoin de formation complémentaire) ont indiqué lors du sondage qu'ils ne retrouvaient pas le niveau de précision qu'ils pouvaient avoir lors de la cotation.

Enfin, chaque nouveau catalogage fait l'objet d'une saisie d'un ou plusieurs indices. Un gros travail de reprise pour indexer les documents déjà présents dans les fonds a été fait pendant le premier confinement lors de la généralisation du télétravail et se poursuit encore. Cependant, comme il reste des documents à indexer, les indices de collection ne sont pas complètement exploitables pour le moment et restent encore loin des préoccupations du quotidien.

Les principaux points de divergence et/ou d'incompréhension sont les suivants :



nucléaire peut être traité sous l'angle technique et sous l'angle sociologique). Un choix doit alors être fait quant au sujet principal qui détermine l'indice principal de collection mais aussi avant même cela déterminera la cote. Le choix de l'indice principal peut se faire de différentes manières : par rapport à l'angle d'approche, là où l'ouvrage aura le plus de visibilité, là où la collection est la plus faible, au sujet ou à l'angle le plus à la mode (intérêt des usagers pour cette approche). La difficulté est de se mettre d'accord au préalable sur les pratiques.

### **Le cas particulier des périodiques :**

Il est compliqué d'indexer les périodiques. En effet, ces derniers abordent le plus souvent plusieurs domaines. Pour donner un exemple, l'hebdomadaire d'actualité Courrier International publie des articles sur de nombreux thèmes : sciences, religions, politique... Les catalogueurs soit multiplient les indices, soit ne les indexent pas ou encore les indexent sous l'indice de collection appelé « 050 - Publications en série ».

Les périodiques, outre la difficulté que cela représente de les indexer, « polluent » les données. En effet, certains indices de collection sont composés à plus de 70% de périodiques. Ainsi, une collection peut paraître riche à la vue du nombre important de titres mais, une fois soustraits les périodiques, s'avérer beaucoup plus modeste. De plus, il est raisonnable de se poser la question de la pertinence d'assimiler les périodiques aux collections de par leur nature éphémère et leur traitement à part. Les indices de collection ne sont pas utilisés pour les acquisitions ou le désherbage de ce type de document.

### **La perméabilité entre les différents grands domaines :**

Pour rappel les grands domaines au niveau des indices de collection sont : les documentaires, la fiction adulte, la fiction jeunesse, le fonds local, les DVD de fictions, les jeux & jouets et la musique.

Il est tout à fait concevable de cumuler un indice documentaire avec un indice fonds local pour pouvoir identifier la proportion de documents régionaux dans une collection documentaire. Cependant, les autres grands domaines ne doivent pas être cumulés avec les documentaires sur un même document. Par exemple, un ouvrage ne peut pas être à la fois un documentaire et une fiction J'ai cependant constaté (dans une moindre mesure que les autres observations), des perméabilités entre des domaines qui n'ont pas lieu d'être dans le secteur jeunesse.

### **Des indices détaillés sous exploités :**

La première pensée à la vue d'un indice de collection regroupant peu de documents est que le sujet qu'il représente n'est pas très développé dans le réseau. Cependant, après analyse, il se dégage également une autre explication. En effet, certains indices au plus bas de l'arborescence (donc les plus précis) ne sont pas toujours utilisés au profit d'indices plus haut dans l'arborescence comme dans l'exemple ci-dessous :



Réserver

Type: Texte imprimé, Monographie  
Auteur(s): [Peraud, Emmanuel \(1981-...\) Auteur du texte](#)  
[Garnier, Michel \(1955-...\) Photographe](#)  
Titre: 365 jours en Charente-Maritime [Texte imprimé] / textes d'Emmanuel Peraud ; photographies de Michel Garnier  
Langue(s): français  
Collection: [365 jours](#)  
[365 jours](#)  
Lien au titre d'ensemble:  
Sous-ensemble:  
Publication: La Crèche : Geste éd., impr. 2013  
Impression: impr. en Espagne  
Prix: 26 EUR  
Dewey: 914.464 04 (22)  
Description matérielle: 1 vol. (non paginé [ca 280] p.) ; ill. en noir et en coul., couv. ill. en coul. ; 23 cm  
Résumé: Panorama du patrimoine de Charente-Maritime, avec des photographies, des citations et des anecdotes pour découvrir le département tout au long de l'année.  
Auteur(s) secondaire(s): [Garnier, Michel \(1955-...\) Illustrateur](#)  
Sujet(s): [Charente-Maritime \(France\) -- Descriptions et voyages](#)  
[Charente-Maritime -- Photographie](#)  
**Indices: [910 - Géographie et voyages -](#)**  
Numero BNF: 43880760  
EAN: 9782367461250  
ISBN: 978-2-36746-125-0  
Note sur le public destinataire: Tout public  
<http://catalogue.bnf.fr/ark:/12148/cb43880760c>

Figure 9 : Exemple 3 de notice dans BGM (capture écran)

Dans cet exemple sur un livre à propos du patrimoine de Charente-Maritime, l'indice choisi est « 910 - Géographie et voyages » alors que le catalogueur pouvait être plus précis en choisissant l'indice « 914.464 - Charente-Maritime » disponible plus bas dans l'arborescence.

Cela vient en contradiction avec plusieurs commentaires dans les réponses au sondage qui demandaient plus de précisions dans le choix des indices. Trois explications peuvent être avancées : une perte de vue des règles, une méconnaissance de la finalité des indices ou encore un manque d'adéquation entre les indices de collection avec le besoin de visualisation d'une collection documentaire.

Trois grandes conclusions s'imposent suite à toutes ces observations : un besoin de revenir sur les règles, une nécessité d'améliorer le discours pour une meilleure compréhension des consignes et un besoin d'arbitrer certains points.

De manière générale, il est nécessaire de remettre le sujet des indices au cœur des discussions.

#### 4.1.2. Des indices de collection à remettre dans les discussions et à valoriser

Même si leur valeur n'est pas remise en cause, l'analyse de l'utilisation des indices de collection dans le SIGB, le résultat du sondage ainsi que les échanges avec les professionnels ont démontré qu'il était nécessaire de remettre les indices de collection au cœur des discussions mais aussi de travailler à leur médiation en mettant les choses à plat.

Pour bien utiliser ces indices, il est primordial de bien comprendre leur finalité et de connaître tout ce qu'ils peuvent apporter.

Ce n'est pas encore dans toutes les habitudes d'utiliser des outils informatiques de suivi et de pilotage des collections. Pour les acquisitions, la bonne connaissance du fonds et la complémentarité des professionnels permettent d'offrir des collections variées et de qualité aux usagers.

Avoir des données sur lesquelles s'appuyer ne fera que renforcer cette connaissance en s'appuyant sur la politique globale du réseau pour aller toujours plus loin dans la satisfaction du public.

De plus, à chaque renouvellement de personnel, la prise en main sera facilitée par les outils que propose BGM. Le nouvel arrivant pourra prendre connaissance des collections qui constituent son domaine plus aisément.

Des objectifs de développement de certains sujets pourront être déterminés grâce à l'éclairage qu'apportera l'exploitation des indices à l'échelle d'une médiathèque et à l'échelle de l'ensemble du réseau. Les indices de collection sont nécessaires pour gérer et piloter de manière éclairée les collections.

La direction pourra également utiliser les portlets pour avoir une vision globale des collections, pour donner des orientations à ses collaborateurs en termes de politique documentaire et pour communiquer auprès de sa tutelle. La bonne exploitation des indices et des dispositifs informatiques associés sont indispensables pour se doter de véritables outils de politique documentaire et avoir de la visibilité sur l'ensemble du réseau.

Un travail de médiation est nécessaire pour avancer dans le projet de se doter d'outils et gestion et pilotage des collections. Les orientations prises doivent être portées par la direction pour fédérer tous les professionnels sur l'ensemble du réseau. Des outils de formation ou d'information sont à améliorer pour accompagner au mieux les personnes tant sur les règles d'utilisation des indices que sur leur finalité à travers l'exploitation via les portlets.

Fort de ces différents constats et au regard du travail quotidien qui a repris ses droits, il m'apparaît incontournable de replacer les pratiques de catalogage et donc d'indexation au cœur des pratiques professionnelles et d'associer étroitement les équipes.

#### **4.1.3. Des indices de collection à réviser**

Pour pouvoir valoriser les indices de collection et les exploiter au mieux, il faut pour cela qu'ils soient adaptés aux besoins de visualisation d'une collection.

Après un peu plus de 2 ans depuis leur mise en place, il est apparu que leur arborescence nécessite d'être réactualisée pour mieux correspondre aux besoins.

C'est d'abord l'analyse du nombre de documents qui constitue chaque indice qui a pu me donner des indications.

Bertrand Calenge dans l'ouvrage « Mettre en œuvre un plan de classement »<sup>21</sup> qu'il a dirigé préconise un nombre de 20 à 200 titres par cote. Dans la situation qui nous intéresse, il s'agit d'indices de collection et non de cote (sachant que les indices regroupent plusieurs cotes). Cependant, cela m'a aidé à orienter mon analyse en me concentrant en premier lieu sur les indices regroupant moins de 20 documents et ceux présentant de très nombreux titres.

---

<sup>21</sup> Sous la direction de Bertrand Calenge, Mettre en œuvre un plan de classement, 2009, Villeurbanne, Presses de l'Enssib (coll. « La boîte à outils »), 200 p, publication sur OpenEdition 04 avril 2017 <https://books.openedition.org/pressesenssib/285>, PDF téléchargé le 20 janvier 2023, p. 26 du PDF

Il était d'autant plus important de cibler des indices dans mon analyse que le temps imparti était trop court pour aller trop dans le détail. En effet, les indices de collection sont nombreux comme le montre le tableau ci-dessous :

Domaine/Secteur	Classe Dewey	Nombre d'indices de collection
Documentaires	0xx	25
	1xx	23
	2xx	30
	3xx	78
	4xx	17
	5xx	50
	6xx	73
	7xx	93
	8xx	51
	9xx	141
	<i>Biographies</i>	1
	<i>Témoignages</i>	1
	Total documentaires	583
	DVD Fiction	
Fictions adultes		34
Fictions jeunesse		49
Fonds local		1
Jeux & jouets		33
Musique		150

Tableau 1 : Nombre d'indices de collection par domaine

Source : BGM

Un indice regroupant moins de 20 documents pouvait laisser penser que cet indice était inutile. Cependant, il fallait rester vigilante quant au fait que tous les documents de l'ensemble des fonds n'avaient pas encore été indexés. Ainsi, d'autres documents seraient amenés à venir grossir les chiffres. De plus, rien ne dit qu'une ou plusieurs médiathèques du réseau ne souhaitent pas à l'avenir développer leur collection sur le sujet concerné. La sous-représentation est justement un indicateur pour l'acquéreur pour identifier les sujets qu'il doit développer.

A contrario, certains indices, composés de nombreux documents, pouvaient indiquer un besoin d'affiner la précision en créant de nouveaux sous-indices pour suivre au plus près un sujet.

La question principale à se poser quand nous réfléchissons aux indices de collection est : quel sujet je veux suivre ? Autrement dit, sur quelle collection est-ce que je souhaite avoir de la visibilité ?

Il s'agissait également pour beaucoup d'indices de simplement les éclaircir, de les actualiser ou de simplifier leurs dénominations.

A travers le sondage, plusieurs personnes ont exprimé le besoin de revoir certains indices et certaines propositions concrètes ont été faites. Les nombreux échanges que j'ai pu avoir avec les professionnels (en face à face, lors des réunions d'acquisition ou de désherbage ou encore lors de points de situation) m'ont amené à faire, en concertation avec ma tutrice, des

propositions pour réviser les indices proposés. Toutes ces propositions ont pris la forme d'un guide avec une liste des indices par classe, regroupés dans certaines situations par thème. Ce guide fait partie du document final de propositions d'actions. Il s'agit là de suggestions de réajustement. Des débats seront à mener entre les personnes pour avoir un outil professionnel utile à tous et partagé. De nombreux arbitrages devront être faits.

Par ailleurs, une fois que les différents points auront été arbitrés et que les indices de collection auront été revus, il est nécessaire qu'ils fassent l'objet d'un suivi dans le temps dans un souci d'amélioration continue. En effet, les besoins évoluent ainsi que les organisations. De plus, de nouvelles notions ou des notions qui prennent de plus en plus d'importance dans notre société doivent être pris en compte que cela soit un effet de mode ou une notion ayant vocation à durer (exemple : la notion de genre). Les publics évoluent également. Il est donc primordial de faire vivre dans le temps l'arborescence des indices pour gérer et piloter au mieux les collections afin d'offrir des collections attractives mais aussi en lien avec le territoire du réseau, sa population, et ses problématiques sociales et sociétales.

#### **4.1.4. Des outils dans le SIGB à mettre en adéquation avec les besoins**

Un autre aspect est primordial pour que le suivi des collections à travers les indices soit optimal : des outils informatiques adéquats et opérationnels.

Le travail doit être mené en parallèle de l'uniformisation des pratiques, de la révision des indices et pour la médiation à mettre en place.

Les outils que propose le SIGB doivent être en adéquation avec les besoins pour devenir de véritables outils de politique documentaire.

Ainsi, un pan important de mon travail a été l'analyse des portlets que proposent BGM pour mettre en évidence les interrogations et les axes d'amélioration.

Grâce aux échanges individuels avec les professionnels ou lors de réunions, j'ai pu mieux cerner les indicateurs qui sont utiles pour le pilotage et la gestion des collections. Les réponses apportées au sondage à la question « Quels indicateurs utilisez-vous pour le suivi des collections (acquisition, désherbage...) ? » ont également été une matière très importante à ce niveau. De plus, j'ai pu déterminer les critères ou filtres indispensables à une bonne exploitation des données.

J'ai pu constater que les portlets avait besoin d'être révisés pour remplir au mieux leur mission. De plus, quelques anomalies (exemple : chiffres remontés erronés), quelques soucis d'ergonomie (exemple : écran tronqué) et des imprécisions (exemple : il n'est pas toujours possible actuellement de savoir si les données restituées sont à l'échelle du réseau ou seulement à l'échelle de la médiathèque sur laquelle nous sommes connectés) ont été observés.

Toutes les informations récoltées m'ont permis d'orienter les questions et les demandes d'évolution sur les portlets à faire auprès de GMInvent mais aussi d'imaginer des tableaux de bord utiles aux professionnels.

Chaque médiathèque doit pouvoir s'interroger sur ses pratiques (acquisition, emprunt, désherbage).

Par ailleurs, mon objectif était de donner de grandes orientations à la direction sur lesquelles s'appuyer pour construire la politique documentaire. Elle est également très intéressée par ces outils. Elle pourra grâce à eux faire un focus sur les collections au moment des grandes réunions annuelles qui rassemblent l'ensemble des acteurs du réseau.

GMIInvent est une entreprise relativement jeune (elle avait 10 ans au moment de sa sélection) qui au départ a créé de nombreux camemberts, diagrammes ou autres visuels à la demande de ses clients sans forcément mutualiser ces demandes. Les portlets se sont alors multipliés, rendant moins lisible le choix s'offrant aux médiathèques. Un premier tri a été fait il y a environ un an mais il est important de continuer le travail d'appropriation.

Actuellement, ce fournisseur révisé ses outils, travaille sur un module pour laisser la possibilité de faire ses propres portlets de statistiques et, plus généralement, sur l'approche des indices de collection (une intervention de leur part est prévue pendant un congrès de l'ABF (Association des Bibliothécaires de France)). C'est donc une bonne occasion de fournir tout ce dont le réseau a besoin et de travailler conjointement avec eux afin de faire évoluer les outils.

#### **4.1.5. Des différences de pratiques au niveau des cotes**

Des pratiques non uniformes au niveau des cotes entraînent directement des choix d'indices de collection différents selon les catalogueurs.

Sur le réseau, environ 4544 indices Dewey de cotes différents sont utilisés au niveau des documentaires<sup>22</sup>.

Les catalogueurs choisissent dans le guide de classification de Dewey l'indice de cote qui leur semble le plus adéquat pour représenter le sujet du document qu'ils cataloguent. Cependant, chaque personne a son propre ressenti.

De plus, ils se heurtent à des difficultés pour choisir le sujet principal quand il s'agit de titres couvrant plusieurs sujets ou traitant d'un sujet sous plusieurs angles.

Malgré les règles, il y a toujours des adaptations qui sont faites sans concertation, ce qui a justifié mon travail. Cela montre la nécessité d'associer et de mener des discussions, des groupes de travail et des prises de décisions au niveau de la direction.

Vous trouverez ci-dessous un camembert que j'ai réalisé à partir de données fournies par GMIInvent. Il illustre la variété des cotes que nous pouvons retrouver sur le réseau. Vous pouvez constater que la majorité des cotes ont un usage unique (une cote = un titre).

---

<sup>22</sup> Chiffres obtenus à partir d'extractions de données de BGM sous format Excel par GMIInvent.

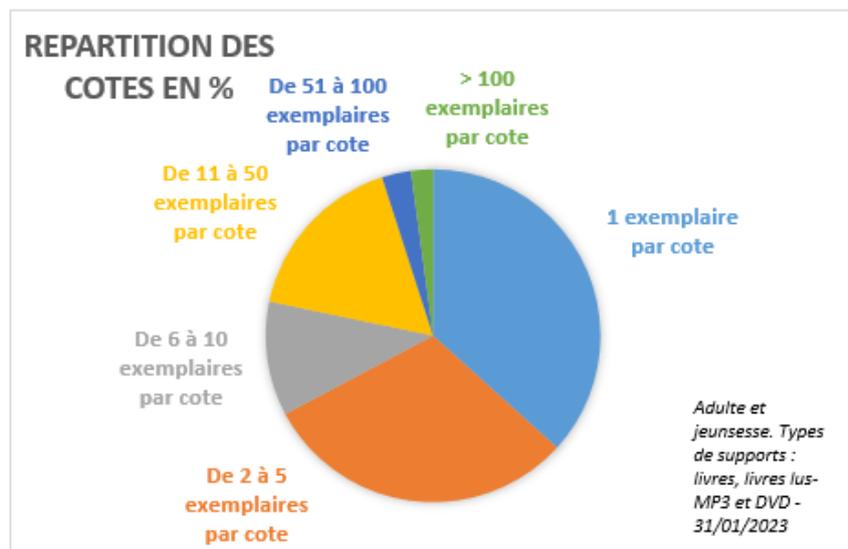


Figure 10 : Répartition des cotes en %

Sur l'illustration suivante, vous pouvez voir quel niveau de précision est apporté à l'indice Dewey des cotes. La structure des indices Dewey est variée. Cependant, une majorité des indices Dewey ont 1 ou 2 chiffres après le point.

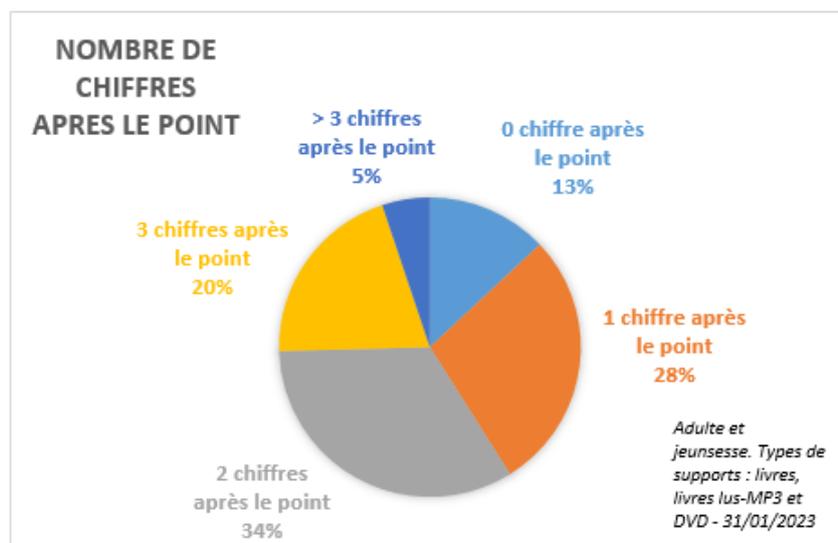


Figure 11 : Nombre de chiffres après le point d'indice Dewey

Fort de tous ces constats, j'ai fait des propositions d'actions, toutes rassemblées en un document synthétique à destination de la direction. Cette dernière pourra s'appuyer sur ce document pour y choisir les orientations qu'elle souhaite prendre dans le cadre de la politique documentaire.

Chaque action le nécessitant est accompagnée d'un document détaillé disponible grâce à un lien hypertexte pour pouvoir le mettre à jour ultérieurement (les liens pouvant être volatiles, j'ai fourni l'ensemble des documents dans un dossier). Tout s'articule autour de ces actions.

Je vais maintenant contextualiser ces propositions à travers les 7 axes identifiés en me concentrant sur les principaux points.

## **4.2. Propositions**

### **4.2.1. Axe 1 : Donner un cadre à l'utilisation des indices de collection en général**

Les propositions qui constituent cet axe ont pour but d'uniformiser les pratiques en instituant des règles générales quant à l'utilisation des indices comme par exemple en choisissant de limiter à deux, le nombre d'indices par document.

### **4.2.2. Axe 2 : Effectuer un arbitrage pour l'utilisation et la dénomination des indices de collection**

Cet axe concerne certains indices de collection en particulier pour lesquels un arbitrage doit être fait quant à leur utilisation, leur dénomination ou bien leur pertinence. Le premier objectif de ces propositions est de répondre aux besoins des professionnels en termes de suivi de leurs collections à la hauteur désirée. L'exercice de révision des indices que j'ai fait, a conduit à la constitution d'un document proposant une nouvelle version de l'arborescence. Il ne s'agissait pas de révolutionner totalement l'existant mais de simplement suggérer des ajustements. Vous trouverez ce document sous forme de fichier de travail pour de futurs arbitrages en annexe 13.

Le second objectif est de rendre lisible les collections pour qu'un indice ne reflète que ce que nous souhaitons réellement voir à travers des règles précises comme par exemple l'exclusion des périodiques pour se recentrer sur les collections plus pérennes.

A travers toutes ces actions proposées c'est toujours l'uniformité des pratiques qui est visée.

### **4.2.3. Axe 3 : Créer des outils de travail sur l'utilisation des indices de collection**

Il s'agit ici de proposer des outils sur lesquels pourront s'appuyer les catalogueurs, les responsables de collections et la direction.

Ainsi, j'ai rédigé d'une check-list (ou guide d'utilisations des indices), consultable en annexe 14 à destination des catalogueurs. Il s'agit là d'un document synthétique pouvant servir de base. Certains points sont une projection de mes propositions. Il doit être adapté en fonction des arbitrages qui auront été faits. Il dispose d'un lien vers la liste des indices pour avoir en un lieu unique toutes les informations nécessaires afin de faciliter le catalogage et d'uniformiser les pratiques. Je propose cette liste d'indice (faite à partir du fichier de travail) dans un format visuel et pratique avec à la fin un index multipliant les points d'entrées et dont vous retrouverez un extrait en annexe 15. Je n'ai pas eu le temps de finaliser ce document mais il s'agit là d'une proposition de formalisme réalisé à partir d'une projection des suggestions énumérées dans le fichier de travail. Il sera à adapter en fonction des choix qui seront faits.

Par ailleurs, afin de remettre les indices de collection dans les discussions et dans un souci d'amélioration continue, ils doivent devenir l'objet d'une attention particulière dans le temps à travers par exemple des réunions des catalogueurs. Des moments privilégiés pour échanger sur les indices de collection mais aussi sur les pratiques de catalogage en général doivent être mis en place pour avancer dans la même direction, en concertation, et développer les collections en toute connaissance de cause. C'est l'occasion également d'effectuer une veille en matière de transition bibliographique. Vous retrouverez mes différentes propositions en annexe 16.

Dans ce document, j'y aborde également un autre outil qui va au-delà des indices de collection et qui pourrait être utile à tous en repensant les documents de références actuels : la fiche domaine. La mise en place de fiche domaine par secteur permettra de formaliser les règles et de rassembler les informations sur les différentes collections facilitant l'accueil des nouveaux arrivants et donnant de la visibilité sur les directions prises.

Selon les contributeurs du blog professionnel de la MIOP (Médiathèque Intercommunale Ouest Provence), à propos de la fiche domaine : « Elle est à la fois un outil complet de pilotage (qui explicite, tant quantitativement que qualitativement, les orientations d'acquisition et de développement de la collection) et un outil de transmission du projet documentaire (les responsables changeant de domaine d'attribution tous les 4 à 5 ans)<sup>23</sup>. »

« La fiche domaine constitue le vade-mecum technique de l'acquéreur, permettant à celui-ci d'élaborer et de suivre les multiples critères qui président à ses choix d'acquisition. Elle sert ainsi de document ressource pour le pilotage et l'évaluation du projet annuel d'acquisition. La fiche domaine s'inscrit dans une démarche globale de politique documentaire qui intègre l'ensemble du dispositif d'acquisition et de développement de la collection : identification et segmentation des contenus, énoncé des objectifs documentaires, cadre éditorial, repérage des besoins spécifiques, description des procédures et des critères de désherbage, évaluation de l'activité documentaire<sup>24</sup>... » (Jérôme Pouchol 2006)

Les indicateurs fournis par les portlets pourront être intégrés à ce document.

Il pourra s'inscrire dans la politique globale du réseau illustrée par la charte des collections.

Enfin, une courte vidéo de présentation des indices de collection (saisie et finalités) pourrait être réalisée à destination des futurs collaborateurs et de l'équipe en place. Je propose quelques pistes en annexe 17.

#### **4.2.4. Axe 4 : Effectuer des chantiers de reprise de l'existant (« nettoyage » et enrichissement)**

Afin de partir sur de bonnes bases, il est nécessaire d'accomplir plusieurs actions pour « nettoyer » l'existant et le rendre exploitable. C'est ce qui fait l'objet de ce quatrième axe.

L'ensemble des documents est à indexer pour avoir la véritable vision des collections. J'ai travaillé à l'identification de cotes permettant d'indexer des documents en masse grâce à une option accessible sur BGM : les paniers. Un panier permet de rassembler des titres pour ajouter ou supprimer un indice de collection sur l'ensemble des titres qui le composent en une action. Il a donc fallu identifier les cotes pour lesquelles il n'était pas risqué d'indexer en masse (sans risquer d'indexer sur le mauvais indice) et avec suffisamment de titres sans indice pour que cela soit pertinent. Des filtres ont également été identifiés pour ne cibler que les titres désirés selon leur cote mais aussi par exemple selon le type de document. Un extrait de ce travail, accompagné d'un mode opératoire fait l'objet de l'annexe 18.

---

<sup>23</sup> Bambou, *La Fiche domaine V3*, <https://docmiop.wordpress.com/2010/02/24/la-fiche-domaine-v3/>, 24 février 2010, consulté le 2 mars 2023

<sup>24</sup> Jérôme Pouchol, *Pratiques et politiques d'acquisition*, <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0005-001>, 2006, consulté le 16 février 2023

J'ai réalisé le même travail d'identification pour les documents restants à indexer au secteur musique (cf. annexe 19).

Une reprise des documents avec des erreurs d'indexation est également à prévoir. De plus, des traitements en masse peuvent aussi être envisagés sur des futurs arbitrages qui seront faits. Par exemple, il sera simple de désindexer tous les périodiques via les paniers en sélectionnant le type de document. J'ai rassemblé les principaux points d'attention à prendre en compte en annexe 20.

#### **4.2.5. Axe 5 : Effectuer un arbitrage pour l'utilisation des cotes**

Il ne s'agissait ici pas de faire la révolution. La Classification Décimale de Dewey est connue de tous et adaptable à une organisation en réseau. Cependant, un cadre doit être donné pour uniformiser les pratiques d'utilisation des cotes.

Une de ces mesures pourrait être de limiter le nombre de chiffres à 2 maximum après le point au niveau de l'indice Dewey de la cote.

Ensuite, une liste de cotes validées permettrait d'uniformiser les pratiques en proposant un document sur lequel pourraient s'appuyer les catalogueurs pour choisir la cote à appliquer dans une liste fermée. La définition de ce qui est regroupé sous cette cote (regroupement de cotes et termes clés) facilitera aussi le travail de catalogage. J'ai transmis des exemples de listes de cotes validées des BD qui m'ont accompagné tout au long de mes réflexions en précisant pour chaque le nombre de cotes présentes afin de se faire une idée de ce que cela pourrait représenter. Cette partie de ma restitution est en annexe 21.

Le travail à mener pour parvenir à constituer une telle liste au niveau des documentaires dont les sujets sont très variés est très important, couteux et chronophage. La reprise de tous les fonds du réseau pour la recotation (informatique et physique) est aussi intimidant.

Le travail sur les indices de collection permet d'identifier les différentes pratiques de catalogage, notamment sur l'utilisation des cotes avec un enjeu limité car cela n'impacte pas le système de cotation. Ainsi, au regard des pratiques, il est plus pertinent de commencer à travailler sur les indices avant d'envisager un plan de classement à long terme impliquant les cotes. J'ai réalisé une liste non exhaustive des sujets avec des pratiques de cotes différentes qui pourra servir dans les échanges en vue de futurs arbitrages. Vous la retrouverez en annexe 22.

Il est à noter que la médiathèque centrale du réseau, la médiathèque Pierre-Moinot, a repensé la disposition physique de ses documentaires adulte en organisant leurs collections via une approche thématique plutôt que de suivre l'ordre de la Dewey (tout en conservant la classification Dewey). Ils ont ainsi repensé la Dewey en regroupant les connaissances par thème. Par exemple, il existe des rayons regroupés sous l'appellation Santé dans lesquels nous pouvons retrouver la psychanalyse. Ainsi, les indices Dewey ne se suivent pas forcément dans les rayons. Il existe également un coin des parents et une zone consacrée au développement durable où sont rassemblés tous les documents sous ces thématiques quelles que soient leurs cotes. Ailleurs, c'est plus souvent l'ordre de la Dewey qui est respecté.

Il pourrait être intéressant d'échanger sur la pertinence de développer ce genre d'organisation sur d'autres secteurs ou d'autres médiathèques.

#### 4.2.6. Axe 6 : Créer des outils de travail sur l'utilisation des cotes

Les propositions de l'axe 3 concernant la création d'outils de travail sur l'utilisation des indices peuvent être repris ici. En effet, selon les directions prises, il sera nécessaire de formaliser les règles, donner un cadre à l'utilisation des cotes et offrir un support d'aide aux utilisateurs.

Un guide de catalogage pourra être constitué en reprenant la liste des cotes à utiliser (que le choix se porte tout d'abord sur une liste restreinte des sujets avec des pratiques de cotes différentes identifiées ou qu'il se porte vers une liste à l'échelle de tous les documentaires) avec pour chaque cote l'ensemble des cotes regroupées dessous, des termes clés et un index. Une explication de la construction de ces cotes avec des illustrations pourra également être faite comme dans l'exemple ci-dessous emprunté à la BD du Nord<sup>25</sup> :

- « Jardinez avec Nicolas » réalisé par William Gottesman et Charles Girard

635	indice Dewey
JAR	3 premières lettres du titre

Figure 12 : Exemple de construction de cote de la bibliothèque départementale du Nord

Là encore, le travail effectué par les différentes BD pourra servir d'inspiration à la construction d'un tel document.

#### 4.2.7. Axe 7 : Se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections (portlets)

Comme évoqué à plusieurs reprises, l'outil informatique doit être en adéquation avec les besoins d'exploitation qu'en font les utilisateurs.

Dans l'ouvrage « L'indexation matière en transition de : de la réforme Rameau à l'indexation automatique » fait sous la direction d'Etienne Cavallé, il est noté que « le découpage de collections en séries de tranches de cotes plus ou moins fines correspond généralement à des secteurs d'acquisition permet de déterminer des sous-ensembles cohérents à analyser à des fins de politique documentaire, faisant de la classification non pas un enjeu, mais bel et bien un outil de politique documentaire<sup>26</sup>. » (Bruno Bachimont et al. 2019)

Lors de ma mission, il a d'abord été nécessaire d'identifier les indicateurs utilisés pour les acquisitions et le désherbage, comme par exemple le nombre d'exemplaires sur le réseau ou les statistiques de prêt. J'ai ensuite déterminé les sous-ensembles ou, autrement dit, les critères que sont par exemple les secteurs d'acquisition (adulte/jeunesse). C'est la combinaison de ces données qui permettra l'évaluation, la gestion et le pilotage des collections grâce aux indices de collection.

<sup>25</sup> Médiathèque départementale du Nord, *Cotes validées : Edition septembre 2016*, [https://mediathequedepartementale.lenord.fr/images/PDF/Formation2015/cotes\\_validees\\_septembre\\_2016.pdf](https://mediathequedepartementale.lenord.fr/images/PDF/Formation2015/cotes_validees_septembre_2016.pdf), septembre 2016, consulté le 02 février 2023

<sup>26</sup> Sous la direction d'Etienne Cavallé, *L'indexation matière en transition : de la réforme de Rameau à l'indexation automatique*, 2019, Paris, Éditions du Cercle de la librairie (coll. « Collection Bibliothèques »), p. 195

A ces différents indicateurs et critères, j'ai associé des portlets existants dans BGM avec deux objectifs :

- Créer deux tableaux de bord communs : un pour les acquisitions et un pour le désherbage. Vous retrouverez cette proposition en annexe 23 sur laquelle sont également répertoriés les différents indicateurs d'acquisition et de désherbage.
- Analyser la capacité des portlets à répondre aux besoins dans leur ensemble. Cette analyse m'a conduit à fournir un document de synthèse regroupant tous les portlets s'appuyant sur les indices de collection avec pour chaque les axes d'amélioration possibles et des questions pour mieux les comprendre. Ce document est à retrouver en annexe 24.

Concernant ce dernier point, de manière générale, il est primordial que les camemberts ou fichiers Excel à disposition puissent prendre en compte, pour la majorité, la section (jeunesse/adulte), le type pour le prêt (livre, DVD...), l'état du document (disponible, consultation sur place...), la localisation à l'intérieure la médiathèque Pierre-Moinot (réserve fonds ancien, 1er étage mezzanine...) et la localisation en matière de médiathèque (il doit être possible de voir à l'échelle de chaque médiathèque et pour l'ensemble du réseau).

Le travail de révision des outils informatiques doit être fait de concert avec GMInvent et en parallèle des autres actions. Il est nécessaire que les outils soient opérationnels pour avancer vers l'objectif de se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections.

Enfin, les besoins peuvent évoluer avec le temps. Des échanges entre collègues et avec le développeur de BGM seront nécessaires tout au long de leur coopération pour suivre ces évolutions.

## Conclusion

---

Ce stage fut pour moi une expérience très enrichissante. J'ai pu découvrir la vie d'une médiathèque et, à travers le prisme de ma mission en apprendre plus, sur le catalogage et le fonctionnement d'un réseau.

Une mission secondaire a également été évoquée en tâche de fond si le temps le permettait : analyser l'utilisation des tags<sup>27</sup> (ou étiquettes) et participer au futur choix de tags sujets pour les documentaires de la section adulte. Je n'ai pu qu'effleurer le sujet mais ce fut intéressant de voir une autre forme d'indexation, cette fois totalement tournée vers les usagers.

Mettre en place un plan de classement, qui plus est sur un vaste réseau, est un grand projet. J'ai eu la chance de pouvoir participer à une première étape de réflexion. Ces réflexions ont pris la forme d'un document rassemblant des propositions d'actions. Cette restitution constitue une véritable base de travail pour les futures réunions de politique documentaire que la direction a prévu de mettre en place.

Se concentrer en premier lieu sur les indices de collection permettra de se doter de véritables outils de gestion et pilotage des collections, enjeu du PSCES 2023-2027.

Ma mission portait principalement sur les documentaires mais plusieurs actions proposées peuvent être transposables aux autres domaines (fiction, musique...). Ainsi, les indicateurs restitués grâce aux portlets peuvent servir à toutes les collections et tous les secteurs.

Il me paraît intéressant d'ouvrir ces réflexions au numérique et ainsi affirmer la réelle complémentarité des collections physiques et numériques. En effet, les ressources en ligne sont riches de contenus. Il serait opportun, principalement pour les cours d'autoformation, de pouvoir avoir des outils pour les suivre de la même manière que les collections physiques afin de proposer des contenus qui n'existent pas ou très peu au niveau éditorial et pour éviter des achats physiques inutiles (exemple : ouvrage sur le code de la route).

Il est certain que de nombreuses discussions sont en perspective. L'organisation de chantiers participatifs, de groupes de travail et la concertation, quelles que soit les directions prises, ne feront que renforcer la culture commune du réseau de Niort Agglo.

Toutes les évolutions, portées par la direction, nécessiteront du temps, de l'adaptabilité (tout projet ne se déroule pas exactement comme prévu au départ), des moyens et une rigueur à maintenir dans le temps en les inscrivant durablement dans la politique documentaire du réseau pour toujours mieux suivre les collections et offrir un service toujours plus complet aux usagers d'un territoire de plus en plus attractif qu'est l'agglomération niortaise.

---

<sup>27</sup> Définition de l'ENSSIB d'un tag : « Les étiquettes ainsi apposées servent alors de marqueurs de centres d'intérêts comme de mode de navigation et de découverte, voire de mémoire thématique. L'effet de masse entre les différents utilisateurs crée des ponts entre leurs thésaurus par l'utilisation d'étiquettes identiques et peut faciliter le partage des savoirs ». ENSSIB, *Tag*, <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/tag>, 12 juin 2012, consulté le 22 mars 2023

## Références bibliographiques

---

ADBS, *Langages documentaires : Indexation*, <https://www.adbs.fr/langages-documentaires#indexation>[https://www.adbs.fr/langages-documentaires - indexation](https://www.adbs.fr/langages-documentaires-indexation), [s.d.], consulté le 2 février 2023.

ADBS, *Langages documentaires : plan de classement*, <https://www.adbs.fr/langages-documentaires#plan%20de%20classement>, [s.d.], consulté le 12 janvier 2023.

Bambou, *La Fiche domaine V3*, <https://docmiop.wordpress.com/2010/02/24/la-fiche-domaine-v3/>, 24 février 2010, consulté le 2 mars 2023.

BETHERY Annie et MAURY Jean, *Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées*, 2018, Nouvelle éd., Paris, Éditions du Cercle de la librairie (coll. « Collection Bibliothèques »), 416 p.

BETHERY Annie, *Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées*, 2005 Paris, Éd. du Cercle de la librairie (coll. « Bibliothèques »), 383 p.

Bibliothèque Départementale de l'Aude, *Plan de classement de documentaires*, <https://www.aude.fr/sites/default/files/media/downloads/Plan%20de%20classement%20des%20documentaires%20Biblioth%C3%A8que%20D%C3%A9partementale%20de%20l'E%80%99Aude.pdf>, [s.d.], consulté le 19 janvier 2023.

Bibliothèque Départementale de la Sarthe, *Les cotes validées de la BDS*, [https://lecture.sarthe.fr/images/ESPACE\\_PRO\\_Gestionbibliothque/collections/COTES-VALIDEES-BDS.pdf](https://lecture.sarthe.fr/images/ESPACE_PRO_Gestionbibliothque/collections/COTES-VALIDEES-BDS.pdf), janvier 2016, consultée le 03 février 2023.

ENSSIB, *Tag*, <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/tag>, 12 juin 2012, consulté le 22 mars 2023.

Mairie de Mauzé sur le Mignon, *Prix René Caillié*, <https://www.ville-mauze-mignon.fr/les-activites/prix-rene-caille/>, 7 décembre 2020, consulté le 13 mars 2023.

Médiathèque Départementale de l'Orne, *Plan de classement de la MDO*, <https://mdo.orne.fr/espace-pro-127/les-collections/plan-de-classement-de-la-mdo-version-developpee>, 2020, consulté le 2 février 2023.

Médiathèque départementale du Nord, *Cotes validées : Edition septembre 2016*, [https://mediathequedepartementale.lenord.fr/images/PDF/Formation2015/cotes\\_validees\\_septembre\\_2016.pdf](https://mediathequedepartementale.lenord.fr/images/PDF/Formation2015/cotes_validees_septembre_2016.pdf), septembre 2016, consulté le 02 février 2023.

POUCHOL Jérôme, *Pratiques et politiques d'acquisition*, <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0005-001>, 2006, consulté le 16 février 2023.

SEDOUD MORGANE et PONDEVILLE Claire, *Comprendre la différence entre cotation et indexation*, <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/67199-comprendre-la-difference-entre-cotation-et-indexation.pdf>, 22 novembre 2016, consultée le 07 janvier 2023.

Service communication de la Communauté d'Agglomération du Niortais, *Médiathèque Pierre-Moinot à Niort : la métamorphose !*, <https://www.niortagglo.fr/details-de-lactualite/mediatheque-pierre-moinot-a-niort-la-metamorphose/index.html>, 2 juillet 2021, consulté le 16 février 2023.

Service communication Niort Agglo, *Populations légales 2023*,  
[https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Portrait\\_territoire/lettre-demographie\\_01-23\\_BD.pdf](https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Portrait_territoire/lettre-demographie_01-23_BD.pdf), janvier 2023, consulté le 01 février 2023.

Service des Médiathèques de Niort Agglo, *Charte des collections du Réseau des Médiathèques de NiortAgglo*,  
<https://mediatheques.niortagglo.fr/sites/niort2.gminvent.fr/files/PDF/Charte%20des%20collections%20du%20R%C3%A9seau%20des%20M%C3%A9diath%C3%A8ques%20de%20Niort%20Agglo.pdf>, 2016, consulté le 20 janvier 2023.

Service des Médiathèques de Niort Agglo, *La médiathèque centrale d'Agglomération Pierre-Moinot et le réseau du Catalogue : Projet scientifique et culturel, éducatif et social 2018-2022*, [https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Conseils\\_d\\_Agglo/CA\\_250618/C45-06-2018-1.pdf](https://www.niortagglo.fr/fileadmin/CAN/agglo/Conseils_d_Agglo/CA_250618/C45-06-2018-1.pdf), 3 juillet 2018, consulté le 13 mars 2023.

Site officiel du réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération du Niortais  
<https://mediatheques.niortagglo.fr/>, consulté le 03 mars 2023.

Sous la direction d'Etienne Cavalié, *L'indexation matière en transition : de la réforme de Rameau à l'indexation automatique*, 2019, Paris, Éditions du Cercle de la librairie (coll. « Collection Bibliothèques »), 227 p.

Sous la direction de Bertrand Calenge, *Mettre en œuvre un plan de classement*, 2009, Villeurbanne, Presses de l'Enssib (coll. « La boîte à outils »), 200 p, publication sur OpenEdition 04 avril 2017 <https://books.openedition.org/pressesenssib/285>, PDF téléchargé le 20 janvier 2023. <https://books.openedition.org/pressesenssib/285>

Sous la direction de Christophe Pérales, *Conduire le changement en bibliothèque: vers des organisations apprenantes*, 2015, Villeurbanne, France, Presses de l'Enssib (coll. « La boîte à outils », n°32), 183 p.

## Annexes

---

Annexe 1. Charte des collections du réseau des Médiathèques de Niort Agglo .....	45
Annexe 2. Carte du réseau des Médiathèques de Niort Agglo .....	56
Annexe 3. Organigramme des services Niort Agglo 2023 - Direction des médiathèques ..	57
Annexe 4. Surface et fonds médiathèques réseau Niort Agglo .....	58
Annexe 5. Pourcentage documents avec indices par médiathèque .....	59
Annexe 6. Liste des indices de collection actuellement à disposition .....	60
Annexe 7. Points de situations avec la direction .....	61
Annexe 8. Document de présentation/compte-rendu présentation aux responsables .....	66
Annexe 9. Questions sondage auprès des professionnels .....	69
Annexe 10. Exemples plans de classement Bibliothèques Départementales .....	70
Annexe 11. Réflexions autour d'un plan de classement – Proposition d'actions (restitution finale).....	71
Annexe 12. Synthèse résultats du sondage .....	85
Annexe 13. Axe 2.4 bis - Liste des indices fichier de travail (révision des indices) .....	88
Annexe 14. Axe 3.1 - Check-list catalogage – Indices de collection .....	89
Annexe 15. Axe 3.2 - Guide indices de collection Niort agglo .....	93
Annexe 16. Axe 3.4 - Réviser, faire vivre et partager les pratiques de catalogage .....	95
Annexe 17. Axe 3.3 - Contenu vidéo gestion des indices.....	100
Annexe 18. Axe 4.1 - Identification paniers pour indexation en masse avec procédure - Documentaires.....	101
Annexe 19. Axe 4.1 - Identification paniers pour indexation en masse avec procédure - Musique .....	110
Annexe 20. Axe 4.2 - Reprise de l'existant (nettoyage et enrichissement) .....	115
Annexe 21. Axe 5.3 - Nombre de cotes validées sur exemples 4 bibliothèques départementales avec listes jointes .....	116
Annexe 22. Axe 5.2 - Pratiques de cotes différentes.....	117
Annexe 23. Axe 7.2 - Tableau de bord commun. ....	118
Annexe 24. Axe 7.2 - Synthèse portlets s'appuyant sur les indices avec questions et demandes d'évolutions .....	121

# Charte des collections du Réseau des Médiathèques de Niort Agglo

La charte des collections du réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération du Niortais constitue un document d'orientation générale de la politique documentaire du réseau.

En effet, elle est destinée à rendre publics les grands principes de gestion des documents ainsi que les orientations de sa politique documentaire et a pour but de fixer un cadre général à partir duquel des outils spécifiques de gestion et d'évaluation des collections pourront être élaborés.

Elle recouvre trois fonctions principales :

- Déterminer les grandes orientations de la politique documentaire.
- Informer le public des principes généraux de constitution des collections ainsi que des pratiques en matière d'acquisition, de diffusion et de conservation de ces mêmes collections.
- Servir de référence aux professionnels chargés des acquisitions.

Cette charte pourra être régulièrement révisée.

## 1. Missions des bibliothèques publiques

Les établissements de lecture publique ont comme principales missions de :

- Proposer en libre accès et à tous les publics des collections encyclopédiques de documents régulièrement enrichies et actualisées, sur différents supports.
- Mettre à disposition de chacun les nouvelles technologies qui favorisent l'intégration de tous les citoyens dans la société de l'information.
- Favoriser le plaisir de la découverte et l'épanouissement personnel au moyen des différentes formes d'expression culturelle.
- Diffuser et promouvoir des fonds qui contribuent à la mise en valeur du patrimoine, des œuvres et des créateurs.

Direction des bibliothèques [mediathèques.niortagglo.fr](http://mediathèques.niortagglo.fr)  
et de la lecture publique

[www.niortagglo.fr](http://www.niortagglo.fr)

Tél : 05 49 78 70 71

niortagglo

Deux textes fondateurs rappellent ces grands principes :

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

**Extrait de la « Charte des bibliothèques » adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques en 1991**

*« Les collections et les services ne doivent être soumis ni à une forme quelconque de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales »*

**Extrait du « Manifeste de l'Unesco sur la lecture publique » publiée en 1994**

Outre ces deux textes, les établissements de lecture publique s'appuient sur la « Déclaration universelle des Droits de l'Homme et du citoyen » et sur les articles 1 et 2 de la Constitution de la République française qui reconnaissent pour tout citoyen les droits d'un égal accès à la formation permanente, à l'information et à la culture.

## 2. Réseau des Médiathèques de Niort Agglo, objectifs culturels et éducatifs

### 2.1 Contexte

Le réseau des Médiathèques de Niort Agglo est le réseau de lecture publique de la Communauté d'Agglomération du Niortais.

La Communauté d'agglomération regroupe aujourd'hui 40 communes sur 821 km<sup>2</sup> et compte 120 733 habitants. Elle s'inscrit par ailleurs dans l'aire urbaine de Niort, ville chef-lieu du département des Deux-Sèvres (69 communes, 156 246 habitants).

Le service communautaire et son réseau de lecture publique se veut complémentaire des autres établissements similaires présents sur le territoire ; il se propose, de fait, comme institution partenaire de la Médiathèque Départementale des Deux-Sèvres pour l'animation, la formation et la diffusion documentaire.

Son réseau collabore également avec différentes structures, institutionnelles ou associatives, à l'échelle locale, régionale ou nationale, soit sur des missions éducatives, soit sur des missions de diffusion culturelle, soit encore sur des missions patrimoniales, ponctuelles ou pérennes.

### 2.2 Réseau

Depuis 2010, le réseau de lecture publique est constitué de 17 équipements présents sur dix communes de l'agglomération et dont la gestion a été transférée à l'EPCI par décision conjointe avec la collectivité d'origine. Il met à disposition des usagers une collection de près de 500 000 documents sur tous supports, accessibles en tous points du territoire et dont la majeure partie est empruntable grâce à une carte unique de transaction.

Le réseau se répartit de la façon suivante :

- À Niort, la Médiathèque centrale d'agglomération Pierre-Moinot et les six antennes de quartier du

réseau urbain :

- Médiathèque du Clou-Bouchet ;
  - Médiathèque de Saint-Florent ;
  - Médiathèque de Sainte-Pezenne ;
  - Médiathèque du Lambon à Souché ;
  - Médialudothèque Duguesclin ;
  - Bibliobus urbain.
- auxquelles s'ajoutent trois bibliothèques dites « associées » parce que ne relevant pas d'une mission à proprement dit de lecture publique. Leurs collections ont été cependant intégrées dans le catalogue collectif et font l'objet de modalités de consultation spécifiques. Ces bibliothèques associées sont les suivantes :
- La bibliothèque Guy-Pillard du Musée Bernard-d'Agesci ;
  - La bibliothèque du Conservatoire Auguste-Tolbecque ;
  - La bibliothèque de l'École d'arts plastiques Pablo-Picasso.
- Sur le reste du territoire communautaire, neuf médiathèques font partie du réseau :
- La Médiathèque Madeleine-Chapsal à Aiffres ;
  - La Médiathèque Léonce-Perret à Chauray ;
  - La Médiathèque Louis-Perceau à Coulon ;
  - La Médiathèque Ernest-Pérochon à Echiré ;
  - La Médiathèque de la Tour-du-Prince à Frontenay-Rohan-Rohan ;
  - La Médiathèque L'île aux livres à Magné ;
  - La Médiathèque Claude-Durand à Mauzé-sur-le-Mignon ;
  - La Médiathèque de la Mare-au-Loup à Saint Gelais ;
  - La Médiathèque Pierre-H.-Mitard à Val-du-Midgnon (Usseau) ;
  - La Médiathèque Georges-L.- Godeau à Villiers-en-Plaine.

Les collections de lecture publique présentes dans ces différentes médiathèques sont référencées dans un catalogue collectif et sont désormais constituées en complémentarité les unes des autres. Une navette documentaire et la mise en place de fonds tournants, alimentés par toutes les médiathèques, permettent de faciliter encore mieux leur circulation sur le réseau.

La Médiathèque centrale d'Agglomération Pierre-Moinot joue cependant un rôle spécifique en matière de conservation et de valorisation des fonds patrimoniaux et locaux. Outre les fonds propres qu'elle possède et conserve, elle assure aussi des missions de conseil et d'expertise pour l'ensemble du réseau. Enfin son équipe de direction prend principalement en charge, sous le contrôle des services gestionnaires de l'EPCI, l'administration des équipements et du personnel ainsi que la coordination générale de leurs activités culturelles.

### 2.3 Objectifs culturels et éducatifs

Le développement des bibliothèques et de la lecture publique constitue, aux côtés de l'école et de

l'université, le socle de toutes les pratiques culturelles nécessaires au bien-être et à la réussite personnelle de chacun de nos concitoyens.

Cette idée de socle a présidé à l'organisation et aux orientations fondamentales de la compétence de lecture publique, confirmée en 2014 par la Communauté d'agglomération du Niortais et validée par la délibération du 12 octobre 2015.

Sur le plan de la diffusion, les objectifs suivants sont poursuivis :

- Le partage des ressources documentaires (catalogue collectif accessible sur portail web) ;
- L'égalité d'accès de tous aux collections publiques sur tous les points du réseau grâce à :
  - o La gratuité et l'unification des règles de fonctionnement,
  - o la mise en œuvre d'une carte commune de transaction (carte de prêt),
  - o la circulation des documents (navette documentaire, fonds tournants, bibliobus urbain...).
- L'animation culturelle des bibliothèques à destination de tous les publics fait l'objet d'une conduite raisonnée sur la base des principes suivants :
  - o La valorisation des contenus par laquelle il s'agit d'en faciliter leur compréhension auprès des usagers, par l'organisation de lectures publiques, de spectacles, de débats, de rencontres d'auteurs ou de lecteurs, de conférences et tous autres moyens appropriés de partages et de confrontations d'idées et de points de vue, dans le respect des valeurs républicaines etcitoyennes.
  - o La valorisation des collections publiques y compris celles relevant des fonds patrimoniaux de manière à les faire mieux connaître par le public.
  - o L'appropriation par le public des outils modernes d'accès à l'information et à la culture.
  - o L'accompagnement des enseignants et des éducateurs dans l'appréhension et la maîtrise, par les jeunes enfants et, plus généralement, les personnes en situation d'apprentissage, de la lecture et de ses différents supports (livres, albums, périodiques, outils numériques...), vecteur de savoir et de divertissements : visites scolaires, heures du conte, bébés-lecteurs, ateliers de lecture ou d'écriture, ateliers d'expression artistique, jeux et concours divers...

### 3. Description des pratiques en matière d'acquisition, de diffusion et de conservation des collections

#### 3.1 Répartition et description des fonds

##### 3.1.1 Les collections publiques des médiathèques

On entend par collection un ensemble de livres, de périodiques ou de documents graphiques et audiovisuels rassemblés et ordonnés, accessibles au public des médiathèques par le prêt et/ou la consultation sur place ou à distance.

- Les imprimés regroupent tous les documents imprimés sur papier :
  - o livres : albums (y compris pour les tout petits), bandes dessinées, mangas, fictions de tout genre, documentaires, livres en gros caractères, albums en braille
  - o périodiques (revues et journaux)
  - o partitions/méthodes

- Les documents audiovisuels regroupent :
  - o les enregistrements sonores (CD, vinyles, livres enregistrés, livres-lus)
  - o les images animées (DVD, avec une offre de films en audiodescription pour les non-voyants ou avec sous-titres pour sourds et malentendants)
- Les documents graphiques regroupent :
  - o les images fixes en reproduction (photographies, estampes...)
  - o les cartes, plans, peintures et dessins en original
- Les ressources numériques regroupent une offre « dématérialisée ». Cette offre se compose donc de fichiers électroniques accessibles à distance ou mis à disposition dans certaines des médiathèques du réseau (tablettes et liseuses).
- Les jeux et jouets regroupent :
  - o les jeux de règles
  - o les jeux symboliques
  - o les jeux de construction
  - o les jeux d'exercice ou d'éveil

Les fonds patrimoniaux comportent trois ensembles : le fonds ancien, le fonds local et la réserve précieuse :

**Le fonds ancien** est composé de tous les documents antérieurs à 1811 auxquels s'ajoutent les livres entrés dans les collections avant 1925. Cet ensemble est conservé dans un magasin spécifique qui reçoit également les acquisitions de livres anciens reçus par dons. Les documents entrés dans les collections entre 1925 et 1950 sont conservés de manière définitive dans le magasin du fonds moderne. Le fonds patrimonial s'enrichit également d'acquisitions de documents divers qui viennent compléter les collections existantes, notamment en matière d'histoire littéraire, politique et religieuse niortaise : éditions niortaises, auteurs locaux anciens ou modernes, papiers d'écrivains, manuscrits...

À ces axes, s'ajoutent une **documentation** renouvelée nécessaire au travail de valorisation et de préservation du fonds ancien (bibliographies, ouvrages de référence sur l'histoire du livre, manuscrits et imprimés, ...) et des fonds d'écrivains ou d'artistes conservés par la Médiathèque Pierre-Moinot, des documents d'érudition portant sur les points forts des collections patrimoniales (littérature régionale, protestantisme et jansénisme poitevins, théâtre de plein air...) et des instruments d'études, notamment quelques revues universitaires ou savantes, dont la présence peut être utile aux professionnels et aux chercheurs dans les domaines précédemment évoqués.

**Le fonds local** regroupe toute la documentation postérieure à 1811 concernant le Niortais, les Deux-Sèvres et, plus généralement le Poitou, les Charentes et la Vendée. Ce fonds s'enrichit des acquisitions courantes en fonction de l'actualité de l'édition.

**La réserve précieuse** regroupe les fonds les plus précieux et les plus rares. On y trouve les documents manuscrits, anciens ou modernes, les incunables, les éditions rares ainsi que les livres imprimés en

Poitou, Aunis et Saintonge avant 1830. Ces documents sont consultables sur autorisation.

La réserve précieuse comporte aussi un fonds de **livres d'artistes** régulièrement enrichi par des acquisitions auprès d'artistes contemporains. Ces acquisitions permettent de participer au soutien, par la commande publique, à la recherche et à la création dans le domaine conjoint des arts graphiques, du livre et de la littérature. Ces œuvres ont vocation à être exposées et expliquées au public.

### 3.1.2 L'organisation des collections

#### Libre accès et réserve

Les documents des médiathèques sont disponibles en accès direct ou en accès indirect sur demande (pour les documents notés « en réserve »). Ils sont empruntables ou parfois consultables uniquement sur place (tels que certains usuels et fonds patrimoniaux).

#### Niveau d'information

Le réseau de lecture publique a pour mission de développer et favoriser la pratique de la lecture auprès de tous les publics. Les médiathèques contribuent ainsi à :

- la formation initiale et continue ;
- la formation universitaire (1er degré, bac + 2 ou 3) ;
- l'accès à l'information sous toutes ses formes ;
- l'activité culturelle et de loisir.

Elles disposent aussi de collections en langues étrangères.

#### Le prêt entre bibliothèques

Le Prêt Entre Bibliothèques (PEB) permet de faire venir d'une bibliothèque extérieure au réseau du Réseau des Médiathèques de Niort Agglo des ouvrages ou des articles (sous forme de reproduction) qui ne figurent pas au catalogue du réseau des Médiathèques de Niort Agglo. Les règles de l'emprunt sont fixées par l'établissement propriétaire du document. Pour cela le demandeur, inscrit ou non, doit prendre en charge les éventuels frais d'envoi.

## 3.2 Principes d'acquisition et d'exclusion, traitement des suggestions et des dons

### 3.2.1 Principes d'acquisition en réseau

Une concertation est systématiquement opérée pour l'ensemble des documents acquis, en vue de constituer une collection unique et cohérente, commune à l'ensemble du réseau des médiathèques.

Ses objectifs diffèrent légèrement en fonction des domaines :

- Imprimés Adultes et documents multimédia : le nombre de titre est privilégié, les exemplaires acquis en plusieurs exemplaires restent l'exception.
- Imprimés Jeunesse : la spécificité du public justifie l'acquisition de titres en plusieurs exemplaires.

La mise en place de fonds tournants entre les différentes médiathèques permet un plus grand renouvellement des titres à choisir sur place et l'unité de la collection en assure la disponibilité à tout

moment, dans chaque point du réseau (via la navette documentaire et le système de réservation).

### 3.2.2 Critères d'acquisition et d'exclusion

Les collections sont acquises avec pour objectif de satisfaire un public aussi large que possible. Leur constitution doit toujours se faire dans le respect des lois en vigueur et en-dehors de toute pression, politique ou commerciale. Le personnel tient particulièrement au respect des critères suivants :

- Qualité - dans tous les domaines, les bibliothécaires ont le souci de la qualité, de l'intérêt et de la pertinence du contenu des documents acquis ainsi que des qualités matérielles propres aux supports (qualité d'écoute ou de visionnage, solidité, etc.).
- Pluralisme et encyclopédisme - les bibliothèques publiques ont pour vocation de proposer une diversité d'analyses, d'opinions et de sources d'information afin de permettre la confrontation des points de vue et l'exercice de l'esprit critique. L'encyclopédisme en bibliothèque fait quant à lui référence aux missions d'accumulation de connaissances dans différents domaines, idéalement dans tous les domaines, missions adossées à un effort de classification et destinées à offrir à chacun et à tous un même socle de connaissances.
- Niveau - les collections s'adressent à un public large et divers. A l'exception des collections « jeunesse », le fonds documentaire présenté n'a pas vocation à se substituer à celui des bibliothèques et centres de documentation des collèges, lycées et établissements universitaires du premier degré (Bac + 2 ou 3), ni à des bibliothèques de laboratoires ou de recherche. Les collections sont donc - hors fonds spécialisés et documentation désignée en 3.1.1 - composées d'ouvrages d'initiation, de vulgarisation ou d'approfondissement.
- Critères spécifiques - pour les acquisitions locales et patrimoniales, des critères spécifiques pourront être appliqués et notamment le critère géographique puisque le fonds local concerne la production éditoriale portant sur :
  - o le Niortais (avec une recherche d'exhaustivité dans la constitution du fonds) ;
  - o le marais poitevin (avec la même recherche d'exhaustivité) ;
  - o les Deux-Sèvres ;
  - o l'axe La Rochelle-Niort-Poitiers, étendu à Fontenay-le-Comte et Saintes, dans sa dimension historique ;
  - o le reste de la région Poitou-Charentes est représentée à travers une documentation de référence limitée à des documents qui présentent une véritable valeur scientifique et qui ont une portée assez large.

Une attention particulière est portée sur les documents qui concernent le patrimoine artistique de la région et l'histoire locale (histoire, architecture, patrimoine, société...). Le fonds local inclut également les ouvrages d'auteurs locaux ou natifs de la Communauté d'agglomération du Niortais produits et publiés à compte d'auteurs ou autoédités.

Pour le fonds général, les acquisitions onéreuses ne concernent que les ouvrages publiés à compte d'éditeur. Les manuels scolaires et les compteurs d'auteur, en littérature, ne seront pas acquis (sauf donations et exceptions évoquées en 3.2.2)

De manière générale, sont exclus de la commande publique les documents incitant à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, les documents négationnistes, portant atteinte à la dignité de l'homme, à caractère pornographique ou pédophile, ceux émanant directement d'une secte ou d'un parti politique, tout document relevant d'une simple propagande sans contenu documentaire réel, et naturellement ceux interdits par la loi.

### 3.2.3 Modalités d'acquisition

L'enrichissement des collections du réseau est assuré régulièrement sous forme de suggestions de commandes validées au cours de réunions d'acquisitions. Ces commandes ne sont pas centralisées mais restent gérées, de manière concertée mais indépendante, par chaque structure (Médiathèque centrale d'Agglomération, antennes de quartier de Niort et médiathèques du réseau hors-Niort).

Les acquisitions s'opèrent à partir des sources d'information suivantes : revues professionnelles, spécialisées ou généralistes, médias généralistes, catalogues commerciaux des éditeurs, sites Internet, blogs ou newsletter, avis et conseils des prescripteurs (libraires, collègues, etc.).

### 3.2.4 Suggestions d'achat par les usagers

Elles peuvent être proposées en remplissant le formulaire de suggestion d'achat directement auprès des bibliothécaires ou bien en ligne, *via* le site du Réseau des Médiathèques de Niort Agglo. Ces demandes sont examinées en tenant compte de la déontologie scrupuleusement suivie par la présente Charte (cf 3.2.2) et il ne leur est donc pas automatiquement donné une suite favorable. Néanmoins, quelle que soit la réponse donnée par les bibliothécaires, elle est systématiquement communiquée à l'auteur de la suggestion.

### 3.2.5 Traitement des dons

Pour les collections courantes, les dons sont acceptés et les documents intégrés si leur état matériel le permet et s'ils correspondent aux principaux critères de sélection observés pour les commandes publiques. Les bibliothèques se réservent donc le droit de trier et éventuellement de pilonner ces dons, afin de garantir la cohérence générale des collections.

Les documents vidéo ou numériques sont soumis à perception de droits et ne peuvent faire l'objet de dons.

Pour les documents à caractère local ou patrimonial, on distinguera les documents courants et les donations patrimoniales. Les dons courants ont vocation à compléter le fonds local et seront traités comme les autres dons. Les donations patrimoniales (bibliothèques, archives littéraires, manuscrits et correspondances, fonds d'estampes et de photographies...) constituent traditionnellement l'une des voies d'enrichissement les plus importantes des

bibliothèques publiques ; elles sont acceptées dans la mesure où elles ont un rapport le plus direct possible avec l'histoire de la collectivité, notamment l'histoire littéraire et artistique. Ces dernières donations, de par leur volume et/ou leurs spécificités, sont généralement accompagnées d'un document exprimant la volonté du donateur ou de ses ayants-droits et font l'objet d'une décision d'acceptation par l'assemblée délibérante de la collectivité donataire, sur présentation de

l'inventaire de la collection ou de ce qui peut en tenir lieu. Elles constitueront des sous-fonds spécifiques et seront conservées en un seul ensemble.

Un formulaire de don est disponible sur le site internet du Réseau des Médiathèques de NiortAgglo ou, sur demande, dans chacune des médiathèques du réseau (Annexe 1).

### 3.3 Principes de la conservation

#### 3.3.1 Collections hors périodiques

La décision de conservation consiste à choisir parmi les documents proposés au public en accès direct ceux qui, après désherbage, seront placés en magasins et accessibles sur demande.

La conservation peut être temporaire ou considérée comme définitive. Dans le premier cas, il s'agit de constituer une réserve qui complète l'offre en libre accès tout en demeurant susceptible de faire l'objet d'éliminations régulières lorsque l'offre documentaire permet une mise à jour des fonds. Dans le second cas, les documents doivent bénéficier de conditions de conservation permettant leur bonne préservation à long terme.

La décision de conservation « définitive » peut concerner tout document existant sur l'ensemble du réseau ; toutefois la fonction de conservation est centralisée et exercée uniquement par la Médiathèque Pierre-Moinot. Les bibliothèques du réseau, n'ayant ni vocation ni capacité à conserver, confient à la Médiathèque Pierre-Moinot les documents destinés à ladite conservation « définitive ».

Les choix d'élimination font l'objet d'une concertation pour vérifier notamment si les documents destinés au pilon ou à la vente ne répondent pas aux critères de la conservation patrimoniale (documents d'intérêt local et patrimonial).

Des critères objectifs permettent de rationaliser les éliminations autour de choix techniques :

- Obsolescence - Les documents au contenu dépassé, à courte durée de vie ou qui donnent peu de plus-value aux collections existantes seront facilement éliminés (guide de voyage, grande vulgarisation, manuels de 1<sup>er</sup> cycle universitaire, ...).
- État physique conduit aussi à remplacer les documents.
- Les documents usagés constituant des exemplaires surnuméraires (simples doublons sans valeur ajoutée) seront systématiquement éliminés.
- Taux de prêt/date d'acquisition - Les documents qui n'ont pas rencontré leur public seront davantage susceptibles d'élimination (critère non absolu).

La pratique raisonnée d'élimination de documents est indispensable en raison aussi des capacités limitées de stockage existant en magasins pour recevoir l'accroissement naturel des collections.

La décision inverse de conservation repose sur les critères suivants :

- Les documents susceptibles d'intéresser l'une ou l'autre des collections patrimoniales, selon les critères définis en 3.2.2. (fonds local, livres d'artiste ou édition rare, originale ou singulière...).
- Les documents formant le complément utile d'une collection (exemple surtout en littérature : édition

différente et appareillée d'un même texte).

- Les documents se rattachant à des thèmes qui constituent des points forts des collections.

De manière générale, on conservera ceux qui constituent une documentation à longue durée de vie ou qui présentent un intérêt graphique ou éditorial particulier, y compris en littérature jeunesse.

### 3.3.2 Périodiques

Les périodiques font l'objet d'un plan de conservation. Certains périodiques sont conservés intégralement et sans limite de date. Dans le cas des autres périodiques, les numéros anciens sont éliminés. Selon les titres, la limite de date de parution choisie pour les éliminations varie entre 6 mois et 10 ans.

Dans le cas d'abonnements multiples dans le réseau des bibliothèques de l'agglomération, des échanges permettent de compléter les manques éventuels.

## 4. Responsabilités

L'ensemble des collections et des acquisitions est sous la responsabilité du Directeur du réseau des médiathèques qui reçoit mandat de la Communauté d'Agglomération du Niortais pour constituer, organiser et évaluer les collections.

Cette responsabilité peut être déléguée par le Directeur aux personnels désignés par lui sur telle ou telle partie des collections. Ils doivent lui rendre régulièrement compte de leurs activités

## Annexe 1 de la charte des collections

### Don d'ouvrages au Réseau des médiathèques de la CAN

Vous désirez faire don de documents au réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération du Niortais et nous vous en remercions. Aussi, vous voudrez bien remplir le formulaire ci-dessous après avoir pris connaissance de l'utilisation de votre don par nos services.

1. Vos ouvrages seront traités selon les principes de gestion du réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération du Niortais et ne constitueront en rien une collection « à part ».
2. Les documents que vous remettez seront triés selon leur état et leur intérêt pour le réseau des médiathèques. Ils seront alors soit inclus dans les rayonnages, soit donnés à la Médiathèque départementale des Deux-Sèvres (MDDS) ou à des associations.

*Je soussigné(e)..... déclare donner  
..... ouvrage(s) au  
réseau des médiathèques de la Communauté d'Agglomération du Niortais et par  
conséquent avoir pris connaissance de l'utilisation de mon don par le Service des  
Bibliothèques et de la lecture publique.*

*Fait à ....., le .....*

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

Direction des bibliothèques [mediathèques.niortagglo.fr](http://mediathèques.niortagglo.fr)

e Charte des collections du réseau des médiathèques de Niort Agglo, rédigée de manière collective par le

T Service des Médiathèques de Niort Agglo en 2016

niortagglo

## Annexe 2. Carte du réseau des Médiathèques de Niort Agglo



### Réseau des médiathèques de l'agglomération

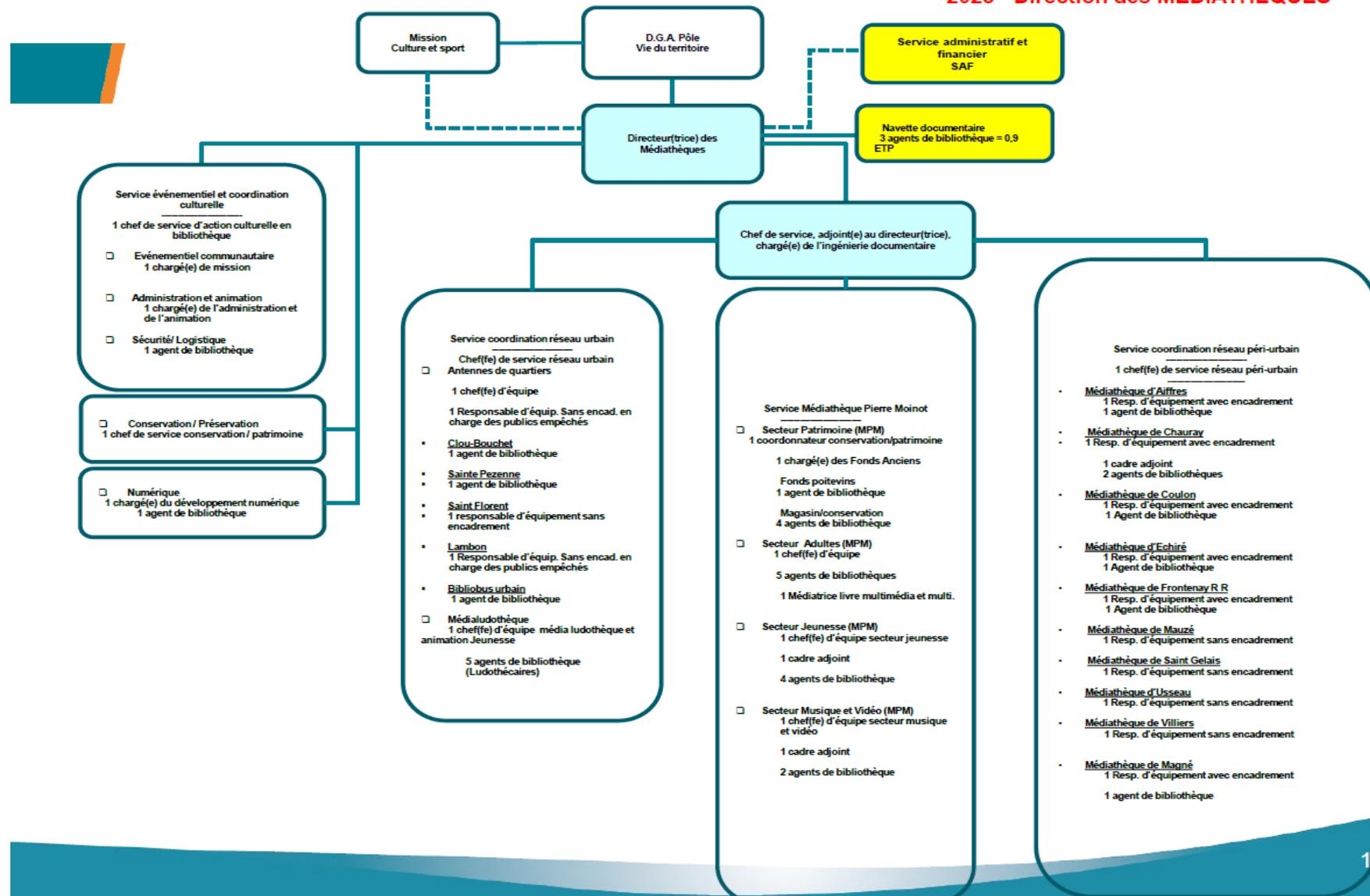
- |   |   |    |    |
|---|---|----|----|
| 1 | 5 | 9  | 13 |
|   |   |    |    |
| 2 | 6 | 10 | 14 |
|   |   |    |    |
| 3 | 7 | 11 | 15 |
|   |   |    |    |
| 4 | 8 | 12 | 16 |
|   |   |    |    |

Antennes de quartier du réseau urbain

Source interne

### Annexe 3. Organigramme des services Niort Agglo 2023 - Direction des médiathèques

2023 - Direction des MÉDIATHEQUES



Source interne

#### Annexe 4. Surface et fonds médiathèques réseau Niort Agglo

Nom de la médiathèque	Commune	Surface en m2	Nombre de documents dans le fonds
Médiathèque Pierre-Moinot	Niort	5517*	252447**
Médiathèque du Clou-Bouchet	Niort	100	7089
Médiathèque de Saint-Florent	Niort	80	7762
Médiathèque de Sainte-Pezenne	Niort	50	6186
Médiathèque du Lambon à Souché	Niort	200	8387
Médialudothèque Duguesclin	Niort	500	7734
Bibliobus urbain	Niort		4203
Médiathèque Madeleine-Chapsal	Aiffres	275	24489
Médiathèque Léonce-Perret	Chauray	560	36872
Médiathèque Louis-Perceau	Coulon	300	12384
Médiathèque Ernest-Pérochon	Echiré	175	11844
Médiathèque de la Tour-du-Prince	Frontenay-Rohan-Rohan	295	13409
Médiathèque L'île aux livres	Magné	100	11962
Médiathèque Claude-Durand	Mauzé-sur-le-Mignon	160	9579
Médiathèque de la Mare-au-Loup	Saint Gelais	100	8544
Médiathèque Pierre-H.-Mitard à Val-du-Mignon	Usseau	130	6181
Médiathèque Georges-L.- Godeau	Villiers-en-Plaine	250	16277
	<i>Total</i>	8792	445349

\* Espaces de service public : 2544

Espaces de services internes : 727

Espaces manifestations et animations : 356

Espaces de magasins : 1836

Café-ratias et surfaces de détente : 54

\*\*Le fonds ancien de Pierre-Moinot n'a pas totalement été intégré à BGM

Sources:

Surface : source interne. Chiffres à destination du rapport annuel du SLL (Service du Livre et de la Lecture)

Nombre de documents : BGM

## Annexe 5. Pourcentage documents avec indices par médiathèque

Pourcentage des documents avec indices par médiathèque (23/01/2023)

	Aiffres	Chauray	Coulon	Echiré	Frontenay-Rohan-Rohan	Magné	Mauzé-sur-le-Mignon	Bibliobus	Clou-Bouchet	Lambon	Médialudothèque	Pierre-Boinot	Saint-Florent	Sainte-Pezenne	Saint-Gelais	Val-du-Mignon	Villiers-en-Plaine	Total %	
Documentaires	3012	7621	2924	1267	1744	855	2055	483	1292	1295	628	24874	1731	1094	1197	684	1348		
DVD fictions	945	2441	0	0	192	47	0	121	0	107	0	8 082	78	0	0	13	90		
Fictions adultes	5403	8512	3583	2131	2476	1798	2385	871	980	1372	38	14643	2008	1249	2727	1260	2506		
Fictions jeunesse	7219	10638	4029	3660	3331	2133	2936	1938	3292	2652	1800	13842	3577	2188	3676	2250	2494		
Fonds local	100	195	284	41	81	23	65	0	0	22	0	870	16	12	44	23	46		
Jeux & jouets	0	0	0	0	0	31	0	0	0	0	494	4	0	0	0	0	0		
Musique	528	6328	49	112	362	10	4	23	2	20	0	12513	1	34	2	41	63		
<i>Sous-total</i>	17207	35735	10869	7211	8186	4897	7445	3436	5566	5468	2960	74828	7411	4577	7646	4271	6547		
Sans indice	8716	3778	2033	4956	5818	7726	2787	1030	2169	3358	5063	183 091	748	1939	1332	2059	9777		
<i>Total</i>	25 923	39 513	12 902	12 167	14 004	12 623	10 232	4 466	7 735	8 826	8 023	257 919	8 159	6 516	8 978	6 330	16 324		
% sans indice	33,62	9,56	15,76	40,73	41,55	61,21	27,24	23,06	28,04	38,05	63,11	70,99	9,17	29,76	14,84	32,53	59,89	599,09	
% avec indice	66,38	90,44	84,24	59,27	58,45	38,79	72,76	76,94	71,96	61,95	36,89	29,01	90,83	70,24	85,16	67,47	40,11	35,24	
																			64,76

En fonds propre

Source : fait à partir des données dans BGM

## Annexe 6. Liste des indices de collection actuellement à disposition

Documentaires	Noms indices			Nombres d'ouvrages rattachés - via recherche par doc = exemplaire	Nombres d'ouvrages rattachés - via recherche par indice = notice
				664	658
0xx - Informatique, informations, ouvrages				36	36
	000 - Savoir - Généralités			1795	1636
		001 - Le savoir		35	29
		002 - Le livre		37	26
		004 à 006 - Informatique		402	279
	010 - Bibliographie			11	11
	020 - Bibliothèques, bibliothéconomie, archives			6	5
		021 - Bibliothèques et société		3	2
		022 - Construction, aménagement des bibliothèques		1	1
		023 - Personnels des bibliothèques, formations		1	1
		025 - Services des bibliothèques		3	3
		025.1 - Administration, gestion, évaluation		0	0
		025.2 - Politique documentaire, acquisition, documentaire		0	0
		025.3 - Catalogage, indexation,		5	2
		025.5 - Services aux usagers		4	4
		026 / 027 - Typologie des bibliothèques		17	11
		028 - Lecture		26	18
		028.5 - Littérature pour la jeunesse		22	16
	030 - Encyclopédies générales			90	69
	050 - Publications en série			1468	877
	060 - Organisations musée			6	6
		069 - Muséologie		7	5
	070 - Journalisme, médias, presse			43	36
		070.5 - Edition, librairie		25	21
	080 - Collections et recueils textes généraux			2	2
	090 - Manuscrits, livres rares			26	25
1xx - Philosophie &				23	23
	100 - Philosophie - Généralités			313	182
	110 - Métaphysique			63	32
	120 - Thèmes et questions philosophiques			472	198
	130 - Phénomènes paranormaux			117	99
	140 - Ecoles philosophiques			14	11
	150 - Psychologie - Généralités			287	87
		150.1 - Psychanalyse		127	108
		152 - Emotions		189	113
		153 - Conscience : mémoire, imagination, intelligence		182	152
		154 - Etats et processus du		98	82
		155 - Psychologie individuelle		68	56
		155.2 - Personnalité		128	95
		155.4 - Psychologie de l'enfant		500	386
		155.5 - Psychologie des		120	83
		155.6 - Psychologie des adultes		113	79

Extrait d'un tableau comprenant 593 lignes pour reprendre l'ensemble des indices de collection à utiliser et les indices génériques avec le nombre d'exemplaires et de notices associés. A noter : d'autres onglets domaines reprennent l'exercice pour les autres grands domaines (fiction...)

- consigne donnée lors de la mise en place des indices : ne pas utiliser ces indices
- Indices au plus bas dans l'arborescence (icône "livre" dans BGM)
- nombre de documents (exemplaires et notices) inférieur à 20
- nombre de documents (exemplaires et notices) supérieur à 100

Source : fichier fait manuellement à partir des données consultables dans BGM

## Annexe 7. Points de situations avec la direction

Point n°1 du 20/01/2023 :

1  
Politique documentaire de la médiathèque de Niort :  
réflexions autour d'un plan de classement pour une prise  
en compte par tous les utilisateurs

Stage 02/01/2023 – 31/03/2023

2

### Contexte et objectifs

Le plan de classement qui fait l'objet de la mission de stage s'appuie sur des indices à attribuer aux documents. Ces indices sont à enregistrer dans le SIGB BGM au moment du catalogage.

Ils permettent, grâce aux portlets (camemberts, fichiers) proposés par l'outil, de gérer et piloter une collection au niveau de sa collection, sa bibliothèque et sur l'ensemble du réseau.

Mis en place depuis mai 2020 (sept/oct 2020 pour les indices musique), ils ne sont pour le moment pas toujours saisis ou de manière inégale (Pierre Boinot : 28,95 % des documents ont un indice – Chauray : 90,44% des documents ont un indice ; source : portlets BGM : « Nombre de document par indice par médiathèque ») et ne sont sans doute pas exploités.

La mission est de faire un état de lieux des indices existants au niveau des documentaires, nourrir les réflexions et faire des suggestions d'amélioration (que ce soit de simples ajustements ou une refonte totale).

En effet, les indices au niveau des documentaires n'avaient pas pu faire l'objet d'un développement approfondi lors de la mise en place. De plus, ce domaine est spécifique dans le sens où il nécessite une identification des différents sujets et c'est Dewey (parfois simplifiée) qui a été retenue pour les côtes et les indices.

*Périmètre* : les documentaires

*Hors périmètre* : les autres domaines (DVD fiction, Fictions adultes, Fictions jeunesse, Fonds local, Jeux & jouets, Musique). Cependant, il est à noter que certaines remarques faites au niveau des documentaires pourront éventuellement être applicables à ces domaines. Ils ne doivent pas être totalement exclus des réflexions.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du PSCES 2023/2027 (objectif opérationnel n° 9).

Par ailleurs, une mission secondaire, décorrélée du plan de classement, est prévue pendant ce stage : les tags, état de lieux et réflexions pour une recherche facilitée par les usagers et les professionnels à travers des mots clés sujets documentaires adultes.

3

### Méthode prévisionnelle

#### Indices

Etat de lieux sur l'existant avec identification des points de vigilance	Création d'un fichier avec indices + nombres d'exemplaires/notices à partir de BGM pour appropriation et analyse	Import BGM des indices avec descriptions et notes => organisation manuelle par l'arborescence Nombre de notices et d'exemplaires par indice en recherchant manuellement dans BGM (deux écrans différents)
	Extraction base par GMINVENT des indices et du nombre d'exemplaires par indice pour analyse	A disposition
	Analyse des indices documentaires	Approche pour commencer : partir des indices qui ne devraient pas avoir de documents rattachés, de ceux avec un nombre d'exemplaires/de notices très haut et très bas
	Rapprochement indices/côtes pour analyse	Fichier GMINVENT à venir Fichier des côtes retenues envoyé par Noémie
	Echanges avec les professionnels pour retour d'expérience et questions	Identification des interlocuteurs Identification des points à aborder Programmation des échanges
Analyser ce que propose l'outil en terme de pilotage (portlets)		
Analyse de ce qui se passe ailleurs - documentation sur les plans de classement	Lectures proposées par Noémie	
	Lectures proposées par mon professeur référent Recherches sur internet	
Echanges avec les professionnels		
Propositions ouvertes		
A déterminer : création de tutoriels		

#### Tags

Analyse des pratiques existantes dans BGM  
Analyse de ce qui se passe ailleurs  
Echanges avec les professionnels  
Participer à la proposition de mots sujets



## Premières remarques - suite

- Des indices détaillés parfois sous exploités (exemple : géographie)

Exemple : mis sous «910 – Géographie et voyages» alors qu'il existe un indice «914.464- Charente-Maritime»



- Côtes :**
  - Des côtes qui peuvent être différentes pour un même ouvrage. Une uniformisation des côtes aiderait à l'appréhension des indices qui suivent la même logique.

## Focus échanges avec les professionnels

- Identification des interlocuteurs**
  - Fictions adultes : Nicole Vrignaud (réseau) (adulte et enfant) + Aude pour le réseau urbain (adulte et enfant) + Anne-Paule (responsable) (adulte)
  - Fictions jeunesse : Nicole (réseau) + Virginie Poncet (responsable)
  - Documentaires : Nicole (réseau) + Anne-Paule (responsable adulte) + Virginie Poncet (responsable jeunesse) (tout support)
  - DVD fictions : Nicole (réseau) + Patrick + Philippe (responsable) (adulte)
  - Musique : Nicole (réseau) + Cécile + Philippe (responsable)
  - Périodiques : Cécilia (jeunesse et adulte, réseau et Nior) + une personne du péri urbain (voir avec Nicole qui)
  - Jeux & jouets (médialudothèque) : Marjolaine Lachenaud
  - Fonds pro : Audrey Mode
  - Fonds patrimonial : Geoffroy => aussi à inclure pour le local du moins
- + Noémie, Anne-Lise et Elsa

## Focus échanges avec les professionnels - suite

- Proposition des points à aborder avec les interlocuteurs (liste non exhaustive) :**
  - Indices :**
    - Utilisez-vous les indices ?
    - Si oui :
      - dans quel but ?
      - de quelle manière (habitude de catalogage...) ?
      - A quel moment ?
      - Retour d'expérience.
    - Si non, pourquoi ?
    - Connaissez-vous l'objectif des indices ?
    - Comment suivez-vous vos collections (acquisitions et désherbage) ? (outils?, par type de docs...?). Est-ce vous regarder les emprunts ou autres indicateurs (lesquels?) et si oui de quelle manière ?
    - Utilisez-vous les indices pour une recherche documentaire ?
    - Repasser les indices documentaires ensemble pour voir si toujours adaptés.
    - Comment organisez-vous votre fonds même si pas forcément formalisé (par thématique...)?
    - Avez-vous un fonds spécifique, une spécificité? Y a-t-il y des événements incontournables qui font que vous devez pouvoir identifier facilement un fonds ?
    - Niveau de pilotage souhaité.
  - Tags :**
    - Utilisez-vous les tags ?
    - Pratiques de recherches ?
    - Habitudes de catalogage ?
    - Savez-vous quelles sont les pratiques des lecteurs en termes de recherche (= de quelle manière ils recherchent) ?

## Point n° 2 du 22/02/2023 :



# Réflexions autour du plan de classement

Point de situation du 22/02/2023

Direction des bibliothèques  
et de la lecture publique

mediatheques.niortagglo.fr  
[www.niortagglo.fr](http://www.niortagglo.fr)  
05 49 78 70 71



## Les points marquants

- Sondage envoyé le 08/02/2022 avec situation arrêtés le 22/02/2023 à 12h
  - 25 réponses exploitées. Synthèse : 
  - Une majorité des personnes ayant répondu pensent les indices adaptés et ne souhaitent pas de formation complémentaire
  - Parmi les difficultés exprimées :
    - Il semble y avoir une assimilation des indices aux cotes
    - Des ajustements à apporter
    - Des indices pour le moment non exploitables (tous les documents ne sont pas indexés).
- Envoi à Noémie de la liste des portlets, s'appuyant sur les indices avec des questions et des demandes d'évolutions pour voir ce qu'il est possible de faire avec GMINVENT 
- Formalisation de la restitution en cours avec Noémie (proposition d'actions par objectif) + travail en cours sur chaque point. Ebauche ci-contre : 

## Point n° 3 du 15/03/2023 :



# Réflexions autour du plan de classement

Point de situation du 15/03/2023

Direction des bibliothèques  
et de la lecture publique

mediatheques.niortagglo.fr  
[www.niortagglo.fr](http://www.niortagglo.fr)  
05 49 78 70 71



*Autres actions en cours :*

- Résultats du sondage à communiquer
- Des échanges qui se poursuivent
- Rapport à de stage



Point n°4 du 29/03/2023 :



## Réflexions autour du plan de classement

Point de situation du 29/03/2023

Direction des bibliothèques  
et de la lecture publique

[mediatheques.niortaggle.fr](http://mediatheques.niortaggle.fr)  
05 49 78 70 71



- ❖ Présentation de la restitution
  - ⇒ Des projections
  - ⇒ Des actions transposables à la fiction
- ❖ Dépôt de la restitution
- ❖ Focus Axe 3.4 - Mettre en place, garantir la maintenance et l'amélioration continue des indices
- ❖ Focus musique : nombre de documents par indice transmis + paniers identifiés
- ❖ Rapport de stage et administratif



## Réflexions autour du plan de classement via les indices

1

## Contexte/Mission de stage

2

Ma mission durant ce stage est de faire un état de lieux des indices existants et de leur utilisation au niveau des documentaires

L'objectif est de nourrir les réflexions et suggérer des pistes d'amélioration (un réajustement ? Une autre manière de classer ? Une autre manière de communiquer ? Une simplification des indices dans certains domaines ? Tout est possible !) qui feront l'objet d'un arbitrage au sein des équipes.

Cette mission s'inscrit dans le cadre du PSCES 2023/2027 (objectif opérationnel n° 9 : se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections)

A noter : dates de stage : du 02/01/2023 au 31/03/2023

3

## Objectifs des indices

L'outil BGM a notamment été choisi pour les possibilités qu'il offre pour la gestion et le pilotage des collections grâce à des indicateurs sous forme de portlets (camembert et fichiers).

Ces portlets s'appuient notamment sur les indices de collection

Le pilotage peut s'envisager à plusieurs niveaux : sur une collection, une médiathèque ou sur l'ensemble du réseau.

Exemples d'utilisation des portlets : analyser des fonds, travailler sur les acquisitions, envisager une campagne de pilon, avoir une vision sur la vie d'un fonds.

Exemples de portlets (présentation dans BGM) :

- Nombre de documents par indice de collection (par médiathèque)
- Etat des collections : désherbage (pas de prêts depuis 2 ans) (exemple : 841 - Poésie française depuis 2019)
- Répartition des documents selon leur statut dans un domaine

4

## Objectifs de ces échanges

- Avoir votre retour l'expérience depuis la mise en place des indices mis en place en mai 2020 (sept/oct 2020 pour les indices musique)
- Une meilleure connaissance des pratiques, des besoins et des contraintes de chacun
- Une prise en compte de tout le réseau et des spécificités de chacun

5

## Premières remarques et actions en cours ou à venir

- Premières remarques sur les indices
  - Illustration dans BGM

Actions en cours ou à venir :

- Besoin éventuel de rediscuter avec vous individuellement
- Echange avec Nicole pour la partie réseau
- Envoi d'un sondage à l'ensemble des équipes ?
- Une analyse des portlets que propose l'outil
- Un regard sur ce qui peut se faire ailleurs

6

## Compte-rendu réunion du 26/01/2022

- Un besoin de remettre le sujet dans les discussions. Quelques différences de pratiques constatées, exemple: 1 ou plusieurs indices
- Concerne tout le réseau.
- Besoin de médiation (notamment en sensibilisant sur les objectifs des indices) en fonction des orientations prises. Révision de la communication et des tutoriels à envisager si nécessaire
- Enjeu : équilibre entre indices détaillés et indices généraux avec en tête la finalité: avoir le niveau de gestion et de pilotage désiré.
- Sondage à réaliser pour connaître les pratiques de catalogage/utilisation des indices => consulter l'ensemble des catalogueurs

1 sondage en ligne adressé aux responsables qui transmettront à leurs équipes

Proposition: prévoir un 2<sup>ème</sup> sondage après avoir mené un premier travail pour rappeler les bonnes pratiques

7

■ Premières remarques/réflexions suite à l'analyse des indices et à nos échanges :

- Utilisation des **2 premiers indices** de l'arborescence (Documentaires et les 0xx/1xx...) alors que ce n'est pas nécessaire. Au niveau des portlets tous les indices dans l'arborescence sont repris (11/01/2023 => 664 exemplaires avec en indice principal Documentaires).

De même qu'il n'est pas nécessaire de doubler l'indice adéquat avec un indice plus haut dans l'arborescence d'un même domaine. Exemple: Indices: Documentaires - (jeunesse & adultes)  
300 - Philosophie - Généralités - (jeunesse & adultes)

*Discussions à mener pour définir à terme le nombre d'indices max par document*

- Beaucoup de **périodiques** sont présents sur certains indices (surtout les plus généraux). Exemple avec l'indice 330 – Economie – Généralités => presque 80% des notices sont des périodiques. Cela peut venir polluer la bonne lecture des statistiques. De plus, les périodiques couvrent généralement plusieurs sujets, compliquant ainsi le rattachement à des indices (qui peuvent se multiplier).

*Réflexion à mener sur l'utilisation ou non des indices pour les périodiques*

- Des **indices inadéquats** constatés (mauvaise utilisation des paniers ?).

Exemple du livre jeunesse Dinosaures de Bob Barner :

Indices: 590 - Animaux -  
200 - Religion - Généralités -  
390 - Coutumes de la vie quotidienne -  
120 - Thèmes et questions philosophiques - (jeunesse & adultes)

8

- Des **indices détaillés** parfois sous-exploités. Exemple : de nombreux documents sous l'indice 910 – Géographie et voyages (3301 exemplaires) auraient dû être classés sous un indice plus précis géographiquement comme pour l'ouvrage « 365 jours en Charente-Maritime » (il existe un indice 914.464 - Charente-Maritime)

Sujets: Charente-Maritime France - Recensions et voyages  
Charente-Maritime - Guides et notes  
Indices: 910 - Géographie et voyages -  
Numéro BNF: 4368760

- Certains indices n'ont que très **peu de documents rattachés**. Ex. indices liés aux métiers de bibliothécaire (fonds pro) => échanges à prévoir avec Audrey.
- En fonction des médiathèques et/ou des sections, attribution de cotes différentes et donc d'indices en fonction des sujets. Ex. les **chiens et chats** ne sont pas dans la même classe que les autres animaux car il s'agit d'animaux domestiques. En jeunesse, c'est déjà la pratique au niveau des cotes de mettre les chats et les chiens avec les autres animaux (5\*) // en adulte => dans la classe (animaux domestiques)

*Identifier les sujets pour lesquels les pratiques d'attribution de la cote et donc des indices peuvent être différentes*

- **Théâtre et poésie en littérature étrangère** : pour les indices => attribution en fonction de la langue du texte original (ex. 810 pour la littérature américaine). Pratique identifiée : toute la poésie regroupée sous la cote 841 quelle que soit la langue d'origine. Idem pour le théâtre regroupé en 842

*Identifier les pratiques et les besoins à l'échelle du réseau*

9

■ Ce qui ressort de la réunion :

- Les indices sont nécessaires pour mettre en place des outils de pilotage et d'évaluation
- Mener un travail de reprises sur les indices (possibilité de le faire en masse sur certains fonds ? possibilité de mener des chantiers pendant certaines périodes => ex. l'été ? Mener une réflexion sur ces reprises rétroactives => ex. collections de la ludothèque ; définir qui ajoute les indices sur les collections qui vont en réserve si ces docs n'ont pas d'indice)

■ Travail à réaliser dans le cadre de montage :

- Préparer le premier sondage et l'adresser aux responsables
- Identifier les indices qui peuvent être traités en masse
- Identifier les portlets s'appuyant sur les indices et les possibles évolutions (ex. analyse par rapport à la section, au support, etc.)
- A partir des échanges, proposer des outils et des pistes d'amélioration et qui donneront lieu à des discussions et des arbitrages par la suite

10

- N'hésitez pas à me transmettre toutes vos questions et remarques.

Merci.

Celine.COBBON@agglo-niort.fr  
05 49 78 70 76

## Annexe 9. Questions sondage auprès des professionnels

# Sondage sur les pratiques d'utilisation des indices

### A noter : plusieurs réponses sont possibles

Il y a 9 questions dans ce questionnaire.

Sur quel secteur travaillez-vous ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Réseau péri-urbain  
 Réseau urbain  
 Médiathèque centrale Pierre-Moinot

Rencontrez-vous des difficultés lors de la saisie des indices au moment du catalogage ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Non  
 Non concerné

Autre:

Ressez-vous le besoin d'une formation complémentaire (utilité des indices, saisies des indices) ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Uniquement sur l'utilité des indices  
 Uniquement sur la saisie des indices  
 A la fois sur l'utilité et la saisie des indices  
 Formation complémentaire non nécessaire

L'arborescence des indices dans BGM répond-elle à vos besoins d'analyse de votre fonds ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

Oui

Autre:

Toutes vos remarques/suggestions supplémentaires au sujet des indices :

Veillez écrire votre réponse ici :

Sur quelle section ou quel type de fonds travaillez-vous (y compris fonds local et fonds patrimonial) ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Jeunesse  
 Adulte  
 Musique  
 DVD  
 Jeux / jouets

Autre:

Utilisez-vous les indices en dehors de la saisie au moment du catalogage ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

Non

Autre:

L'arborescence des indices dans BGM est-elle en adéquation avec votre fonds ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

Oui

Autre:

Quels indicateurs utilisez-vous pour le suivi des collections (acquisition, désherbage...) ?

Veillez choisir toutes les réponses qui conviennent :

- Nombre de prêts  
 Localisation  
 Date d'édition  
 Nombre de documents sur ce sujet dans les collections  
 Je n'utilise pas d'indicateurs  
 Non concerné

Autre:

Envoyer votre questionnaire.

Merci d'avoir complété ce questionnaire.

Sondage réalisé sur <https://www.limesurvey.org/fr>

## **Annexe 10. Exemples plans de classement Bibliothèques Départementales**

- **Plan de classement BD du Rhône**

Document non disponible en ligne et obtenu en interne.

- **Plan de classement BD du Nord**

[https://mediathequedepartementale.lenord.fr/images/PDF/Formation2015/cotes\\_validees\\_septembre\\_2016.pdf](https://mediathequedepartementale.lenord.fr/images/PDF/Formation2015/cotes_validees_septembre_2016.pdf)

- **Plan de classement de la BD de l'Aude**

<https://www.aude.fr/sites/default/files/media/downloads/Plan%20de%20classement%20des%20documentaires%20Biblioth%C3%A8que%20D%C3%A9partementale%20de%20l%E2%80%99Aude.pdf>

- **Plan de classement BD de la Sarthe**

[https://lecture.sarthe.fr/images/ESPACE\\_PRO\\_Gestionbibliothque/collections/COTES-VALIDEES-BDS.pdf](https://lecture.sarthe.fr/images/ESPACE_PRO_Gestionbibliothque/collections/COTES-VALIDEES-BDS.pdf)

- **Plan de classement da BD de l'Orne (liste des indices)**

<https://mdo.orne.fr/espace-pro-127/les-collections/plan-de-classement-de-la-mdo-version-developpee>



# Réflexions autour d'un plan de classement pour le réseau des médiathèques Niort Agglo

Propositions d'actions

## Sommaire

Axe 1   Donner un cadre à l'utilisation des indices de collection en général.....	P 3-4
Axe 2   Effectuer un arbitrage pour l'utilisation et la dénomination des indices de collection.....	P 5-6
Axe 3   Créer des outils de travail sur l'utilisation des indices de collection.....	P 7-8
Axe 4   Effectuer des chantiers de reprise de l'existant (« nettoyage » et enrichissement).....	P 9-10
Axe 5   Effectuer un arbitrage pour l'utilisation des cotes.....	P 11-12
Axe 6   Créer des outils de travail sur l'utilisation des cotes.....	P 13
Axe 7   Se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections (portlets BGM).....	P 14

## **Axe 1 | Donner un cadre à l'utilisation des indices de collection en général**

### *Contexte :*

Des différences de pratiques d'utilisation générale des indices.  
Des points à éclaircir ou à définir.

### *Résultats attendus :*

Des pratiques générales communes à tous.

## Actions proposées :

Action proposée		Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	<p>Déterminer un nombre d'indices maximum par document</p> <p>⇒ 2 indices maximum quel que soit le type de document.</p> <p>Privilégier 1 indice par document. Dérogations 2 indices :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- document couvrant plusieurs sujets à part égale,</li> <li>- ajout de la notion de fonds local,</li> <li>- ajout d'un sujet à un témoignage</li> <li>- intérêt ajout d'un sujet à une biographie ?</li> </ul>	/			
2	Une fois la liste des indices révisée, validée et pratiquée, s'interroger sur l'intérêt de définir un nombre minimum et maximum de document par indice.	/			
3	<p>Définir la personne qui indexera un document partant en réserve si ce dernier ne l'est pas encore.</p> <p>⇒ La personne qui envoie le document en réserve (donnée à vérifier au moment du transfert).</p>	/			
4	<p>Finaliser l'indexation de tous les documents.</p> <p>Y compris ceux présents dans les réserves des médiathèques (hors 2ème   Réserve   Collections particulières ; 2ème   Réserve   Fonds ancien ; 2ème   Réserve   Fonds supplément   2ème   Réserve   Périodiques poitevins ; 2ème   Réserve   Réserve précieuse ; 3ème   Réserve   Périodiques généraux).</p>	/			
5	<p>Numérique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indexer les cours en ligne de Tout Apprendre (ne pas traiter les cours de Skilleos : arrêt de l'abonnement en 2024),</li> <li>- indexer au moins les documentaires dans la plateforme VOD – Médiathèque Numérique + discuter sur l'intérêt d'indexer les films.</li> </ul>	/			
6	S'interroger sur l'intérêt de mettre les indices B – Biographies et Témoignages au même niveau que Fonds local dans l'arborescence des indices dans BGM.	/			

## Axe 2 | Effectuer un arbitrage pour l'utilisation et la dénomination des indices de collection

### Contexte :

Mise en place des indices dans une certaine urgence avec une nécessité après 3 ans d'utilisation de BGM de remettre à plat l'arborescence existante. Certains indices ne sont pas utilisés de la même manière par tous.

De plus, des questions ont été soulevées sur le besoin d'indices supplémentaires, l'utilité de certains ou encore la pertinence de certaines dénominations. Des indices sont sous exploités ou au contraire sur exploités rendant moins lisible le contenu d'une collection.

Actuellement, il y a 873 indices dont 583 pour les documentaires répartis comme suit :

Documentaires	0xx	25
	1xx	23
	2xx	30
	3xx	78
	4xx	17
	5xx	50
	6xx	73
	7xx	93
	8xx	51
	9xx	141
	Biographies	1
	Témoignages	1
	<i>Total documentaires</i>	583

DVD Fiction	23
Fictions adultes	34
Fictions jeunesse	49
Fond local	1
Jeux & jouets	33
Musique	150

### Résultats attendus :

Une uniformité des pratiques.

Une arborescence avec des indices qui répondent au besoin de suivi et de pilotage des collections.

## Actions proposées :

	Action proposée	Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	Pour les documents en fonds local : ⇒ Indice Fonds local en indice secondaire pour tout type de support.	/			
2	Pour les biographies : ⇒ Indice B – Biographies en indice principal pour tout type de support (uniquement livre ? Elargir au DVD ?)	/			
3	Pour les témoignages : ⇒ Indice Témoignages en indice principal et indice du sujet en indice secondaire pour tout type de support.	/			
4	Travailler sur l'arborescence des indices dans BGM : identifier les besoins (création, suppression et/ou regroupement) et revoir les noms de certains indices (précisions de certains domaines, etc.) Ci-contre : la liste des indices actuels avec le nombre d'exemplaires et de notices (image janvier 2023) : « Liste (arborescence) Indices actuels avec nombre de documents - Janvier 2023 » [Axe 2.4] (tout domaine) ⇒ Proposition ci-contre « Liste des indices fichier de travail » [Axe 2.4 bis] dont points à arbitrer.	<u>Axe 2.4 +</u> <u>Axe 2.4 bis</u>			
5	Périodiques : ⇒ Proposition 1 : ne pas utiliser d'indice + supprimer l'indice 050 - Publications en série. ⇒ Proposition 2 : créer deux indices spécifiques : un pour la quotidienne et un pour le reste. → Préférence pour la solution 1 (les indices n'étant pas utilisés pour les acquisitions ou le désherbage).	/			
6	Abandonner l'indexation des documents issus du conservatoire, de l'école de musique et du musée d'Agesci.	/			

### Axe 3 | Créer des outils de travail sur l'utilisation des indices de collection

#### *Contexte :*

Des outils existants peu utilisés (pertinence des outils existants ? des consignes assez explicites ?).

Besoin de médiation (notamment en sensibilisant sur les objectifs des indices) en fonction des orientations prises.

Les deux axes précédents proposaient des règles communes au niveau des indices ; il s'agit ici de les formaliser et de communiquer sur le sujet.

#### *Résultats attendus :*

Uniformiser les pratiques.

Faciliter le catalogage et l'appropriation pour les nouveaux entrants.

Une concertation générale.

## Actions proposées :

Action proposée		Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	<p>Etablir un document d'aide (check-list) au catalogage concernant les indices reprenant toutes les règles statuées.</p> <p>⇒ Proposition pour les indices ci-contre « Check-list catalogage - Indices » [3.1].<i>projection</i></p> <p>Proposer un document indiquant pour chaque indice les tags associés.</p>	<u>Axe 3.1</u>			
2	<p>Mettre à disposition une liste de référence avec tous les indices et des commentaires associés nécessaires à leur bonne compréhension et un index multipliant les points d'entrée.</p> <p>⇒ Proposition ci-contre « Guide indices de collection Niort agglo » [Axe 3.2]» (index non finalisé). <i>projection</i></p> <p>Documents ressources : Plans de classement de BDP / Liste d'indices. Vous retrouverez plusieurs exemples sélectionnés dans le dossier « Exemples plans de classement bibliothèques départementales ».</p>	<u>Axe 3.2</u>			
3	<p>Proposer une présentation vidéo sur la gestion des indices (catalogage, portlets...) à destination des futurs collaborateurs et de l'équipe en place.</p> <p>⇒ Proposition de contenu ci-contre « Contenu vidéo gestion des indices » [Axe 3.3]</p>	<u>Axe 3.3</u>			
4	<p>Mettre en place une organisation pour réviser, faire vivre et partager les pratiques de catalogage (indices, cotes... / cf axe 6.1)</p> <p>⇒ Proposition ci-contre « Réviser, faire vivre et partager les pratiques de catalogage » [Axe 3.4].</p>	<u>Axe 3.4</u>			

## Axe 4 | Effectuer des chantiers de reprise de l'existant (« nettoyage » et enrichissement)

### *Contexte :*

Chaque nouveau document fait l'objet de la saisie d'un indice au moment du catalogage. Il reste à finaliser la reprise de l'existant (au 23/01/2023 : 35.24 % documents non indexés).

Par ailleurs, des erreurs ou des différences de pratiques sont à reprendre pour repartir sur une base « nettoyée ».

Enfin, selon les choix faits dans les deux premiers axes des chantiers de reprise de l'existant peuvent être envisagés.

### *Résultats attendus :*

Un existant uniforme et totalement indexé.

Obtenir la photographie la plus juste possible des collections de chaque médiathèque et par extension du réseau.

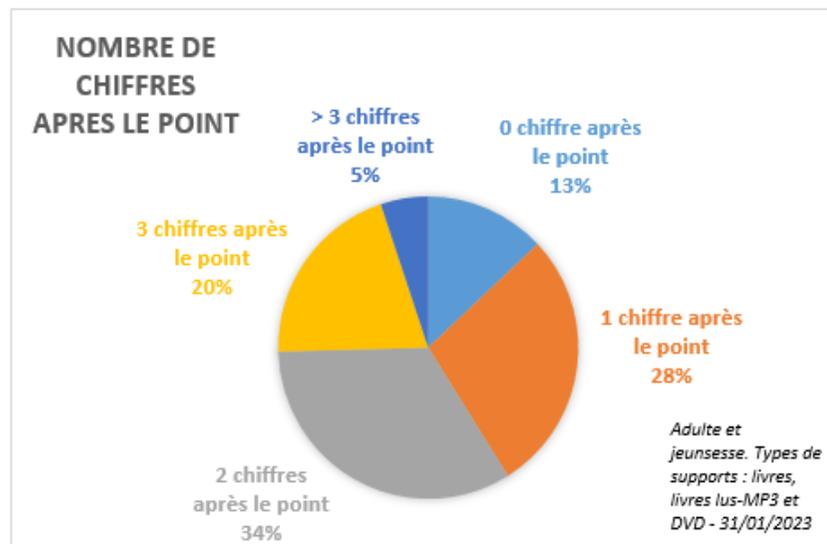
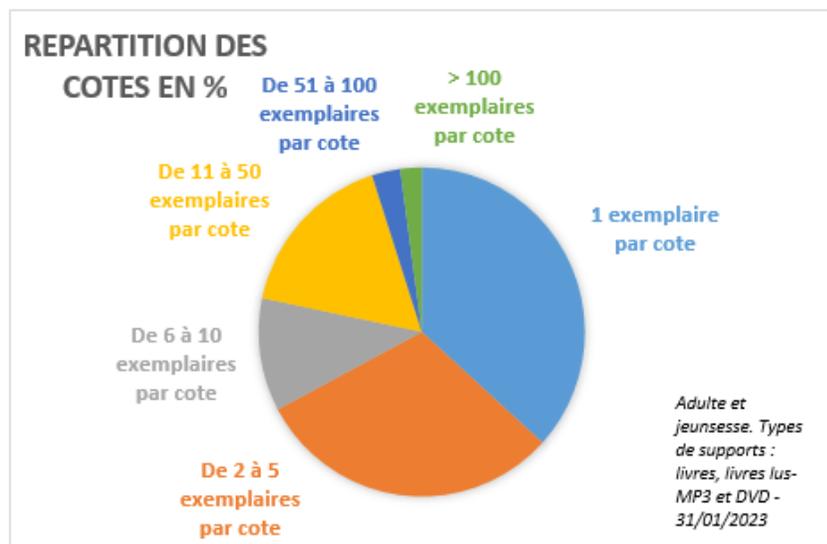
## Actions proposées :

	Action proposée	Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	<p>Reprendre tous les documents non indexés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finaliser l’indexation de tous les documents sans exception y compris la réserve (hors 2ème   Réserve   Collections particulières ; 2ème   Réserve   Fonds ancien ; 2ème   Réserve   Fonds supplément   2ème   Réserve   Périodiques poitevins ; 2ème   Réserve   Réserve précieuse ; 3ème   Réserve   Périodiques généraux).</li> <li>- Identifier les regroupements de documents (grâce aux cotes) pouvant être indexés en masse via les paniers.</li> </ul> <p>⇒ Proposition de paniers avec un guide opératoire (« Identification paniers pour indexation en masse avec procédure – Documentaires » [Axe 4.1]) + mode opératoire pour constituer un panier via un fichier (« Mode opératoire, constituer un panier via l'import de fichiers » [Axe 4.1 bis] + paniers musique (« Identification paniers pour indexation en masse avec procédure – Musique » [Axe 4.1 ter]) ci-contre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les moments (été ?) et les acteurs.</li> </ul> <p>⇒ Cellule informatique (avantages : bonne connaissance de l’outil et des implications + une vision centralisée permet de rebondir sur d’autres éventuels paniers ou des ajustements du mode opératoire).</p>	<p><u>Axe 4.1</u> + <u>Axe 4.1 bis</u> + <u>Axe 4.1 ter</u></p>			
2	<p>Modifier des indices dans les situations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les doublons d’indices (1 indice précis et un indice au-dessus dans la même arborescence)</li> <li>- Désindexer les périodiques (si choix fait en ce sens)</li> <li>- Désindexer les documents ayant un indice générique (« Documentaires », « 0xx... », « 1xx... », « 2xx... », « 3xx... », « 4xx... », « 5xx... », « 6xx... », « 7xx... », « 8xx... », « 9xx... ».)</li> <li>- Désindexer le conservatoire, le musée et l’école d’arts plastiques (si choix fait en ce sens). Attention : supprimer uniquement les indices sur les notices bibliographiques où ne sont présents que des documents des bibliothèques associées.</li> </ul> <p>⇒ Plus de détails ci-contre « Reprise de l’existant (nettoyage et enrichissement) » [Axe 4.2].</p>	<p><u>Axe 4.2</u></p>			

## Axe 5 | Effectuer un arbitrage pour l'utilisation des cotes

### Contexte :

Approximativement 4544 cotes différentes au 31/01/2023.



Des documentaires avec un indice de cotation différent pour un même sujet.

### Résultats attendus :

Réduire le nombre de cotes utilisées.

Clarifier les situations où des pratiques de cotes ont été constatées.

Uniformiser les pratiques des cotes.

*Actions proposées :*

	Action proposée	Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	Privilégier pour la Dewey 2 chiffres après le point (excepté pour des sujets plus précis = 3 chiffres après le point).	/			
2	Identifier les sujets avec des pratiques de cotes différentes et à minima, définir à chaque fois un indice regroupant ces cotes différentes pour un même sujet. ⇒ Voir proposition de sujets identifiés « Pratiques de cotes différentes » [Axe 5.2] (liste non exhaustive) ci-contre.	<u>Axe 5.2</u>			
3	Etablir une liste de cotes validées en se basant sur la liste des indices avec pour objectif : - harmoniser les pratiques de cotation (exemple : nombre de chiffres après le point), - réduire le nombre de cotes différentes pour les documents (nombre de cote actuellement pour le réseau de Niort Agglo : 4544 / moyenne observée sur 4 BDP : 658 (cf détail ci-contre : « Nombre de cotes validées sur exemples 4 BD avec listes jointes » [Axe 5.3])	<u>Axe 5.3</u>			

## Axe 6 | Créer des outils de travail sur l'utilisation des cotes

### Contexte :

L'axe précédent proposait des règles communes, il s'agit ici de les formaliser.  
Des pratiques existent sans qu'elles soient forcément regroupées dans un document unique.

### Résultats attendus :

Uniformiser les pratiques.  
Faciliter le catalogage et l'appropriation pour les nouveaux entrants.

### Actions proposées :

	Action proposée	Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	Voir proposition faites « Réviser, faire vivre et partager les pratiques de catalogage » [Axe 3.4].	/			
2	Etablir un guide de catalogage qui reprend les points suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>- Une liste des cotes à utiliser pour chaque classe avec pour chaque : l'indice Dewey, le libellé, les différentes cotes regroupées sous la cote choisie et un commentaire éventuel.</li><li>- Un index (en multipliant les points d'entrée).</li><li>- Une explication sur la construction des cotes avec des exemples.</li></ul> Cf dossier « Exemples plans de classement bibliothèques départementales » Cela peut être un document plus large rassemblant les informations sur les cotes, les indices, les tags et tout ce qui est utile au catalogueur pour en faire un guide complet du catalogueur (avec toutes les informations au même endroit).	/			
3	Identifier et recenser dans les médiathèques du réseau des pratiques de mise en espace des collections (exemple : alcôves thématiques / développement durable, Coin des parents) dans un but de partage des pratiques.	/			

## Axe 7 | Se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections (portlets BGM)

### Contexte :

Mis en place en 2020, le SIGB BGM est encore récent dans le réseau et tout n'a pas encore été exploité. Des fonctionnalités sont encore à découvrir, particulièrement au niveau des portlets.

Tous les portlets s'appuyant sur les indices, n'ont pas pu être utilisés pour le moment de façon probante car tous les documents ne sont pas encore indexés. GMInvent a un projet d'évolution de leur outil BGM avec pour objectif de créer de nouvelles fonctionnalités ou de renforcer certaines fonctionnalités existantes dans la gestion et le pilotage des collections (POLDOC).

### Résultats attendus :

Des outils en adéquation avec les besoins.

Prérequis aux évolutions.

### Actions proposées :

	Action proposée	Détail	Action retenue	Action à étudier	Action non retenue
1	Définir un tableau de bord commun avec des portlets utiles selon les indicateurs/critères nécessaires pour la gestion et le pilotage des collections. ⇒ Voir propositions « Tableaux de bords communs » [Axe 7.1] ci-contre.	<u>Axe 7.1</u>			
2	Travailler avec GMINVENT à l'amélioration des portlets qui s'appuient sur les indices ⇒ Voir liste des portlets avec questions et suggestions pour GMINVENT « synthèse portlets s'appuyant sur les indices avec questions et axes d'amélioration » [Axe 7.2] ci-contre.	<u>Axe 7.2</u>			
3	Améliorer l'expérience utilisateur dans BGM (portlets et hors portlets) ⇒ Voir liste d'axes d'amélioration « Anomalies BGM » [Axe 7.3] (non exhaustive) ci-contre.	<u>Axe 7.3</u>			

## Annexe 12. Synthèse résultats du sondage



### Sondage sur les pratiques d'utilisation des indices

Sondage envoyé le 08/02/2022 avec arrêt et prise d'image le 22/02/2023

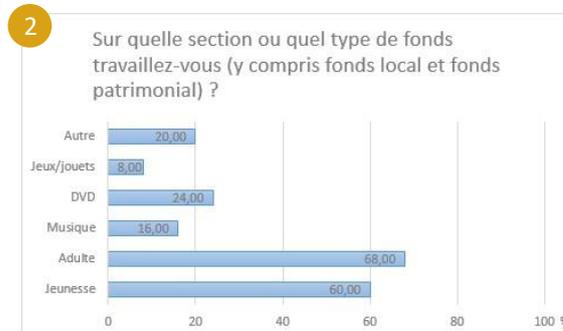
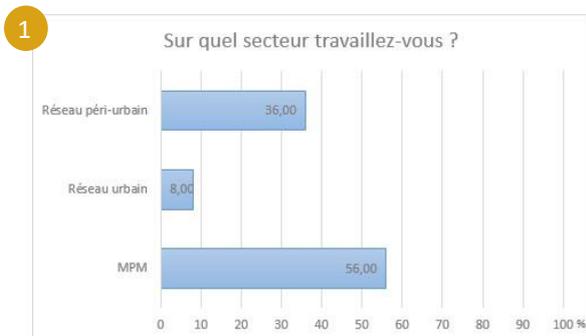
Direction des bibliothèques et de la lecture publique

mediatheques.niortaggo.fr  
www.niortaggo.fr  
05 49 78 70 71



1

Nombre de réponses reçues : 25



Autres

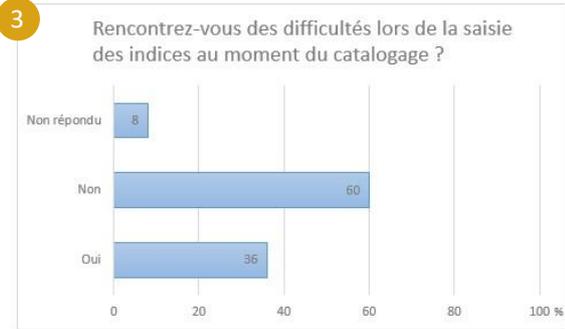
Numérique

Jeunesse : tout type de supports

Fond local

Magasins

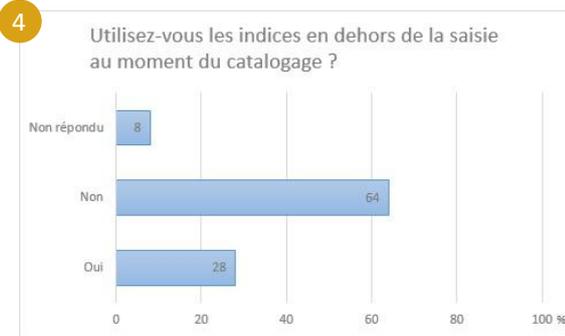
2



*Les difficultés rencontrées*

- Besoin de normer certaines utilisations
- Difficultés avec les règles pour que le catalogue soit propre
- Arborescence pas assez précise/absence d'indices
- Les dénominations d'indices ne correspondent pas toujours à la Dewey

Nbre de fois cité
1
1
6
1

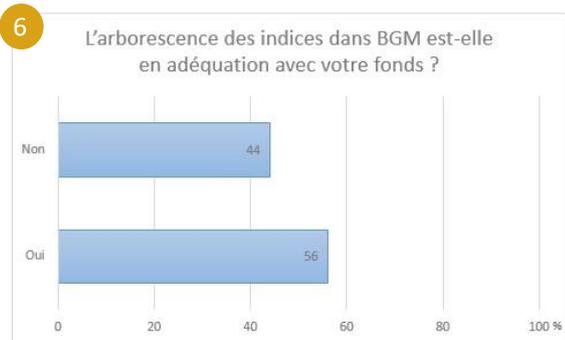
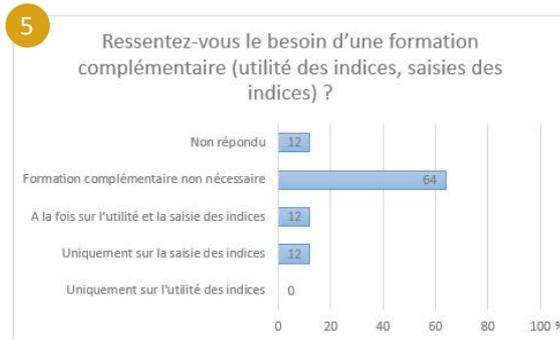


*Utilisation des indices hors catalogage*

- Recherche documentaire (constitution sélections/thématique/sur le fonds)
- Statistiques
- Recotation et/ou travail sur le fonds
- Langues étrangères

Nbre de fois cité
4
1
2
1

3

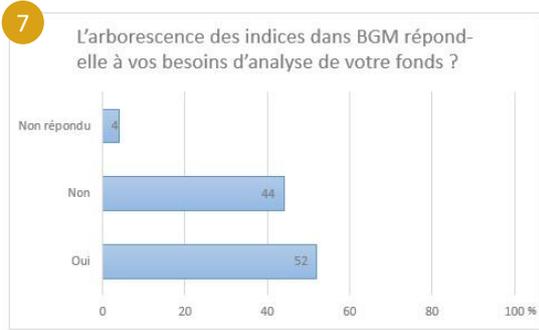


*Inadéquation indices/fonds*

- Manque de précision/manquement
- Des ajustements à prévoir (trop ou pas assez/dénomination/indice inadapté)
- Manque de recul car arrivée récente

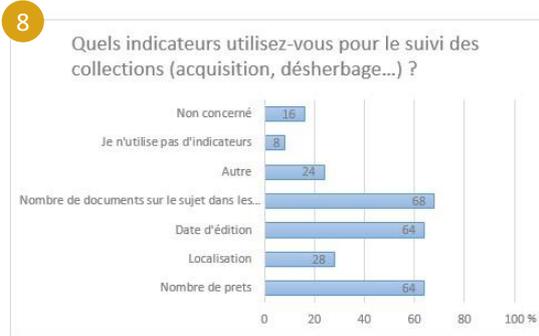
Nbre de fois cité
4
7
1

4



*Inadéquation indices/besoin d'analyse fonds*

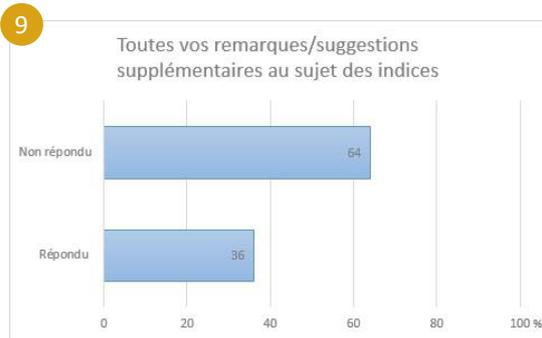
Problème	Nbre de fois cité
Des ajustements à prévoir (trop ou pas assez/dénomination/indice inadapté)	2
Non exploitable car tous les documents ne sont pas indexés	3
Simplification possible	1
Manque de précision	3
Manque de recul car arrivée récente	2



*Autres indicateurs*

- Au niveau de l'édition, épuisé, manquant etc
- Sujets, actualité
- Les éditeurs, l'âge pour le jeune public
- Cotes
- La cohérence du fonds et l'évolution du public et des pratiques de fréquentation et d'emprunts
- Pour le désherbage, l'état fait presque loi en jeunesse
- Répartition par sujet
- Cohérence du fonds

17 personnes sur 25 utilisent au moins 3 indicateurs



*Quelques points marquants*

Pertinence des indices à voir à l'usage : dans l'avenir, certains peuvent ne plus l'être même s'ils sont cohérents aujourd'hui et d'autres peuvent le devenir

Quelques suggestions précises (modifications et/ou ajout) :

331.7 Les métiers

448 Français Langue Etrangère (FLE)

352 Concours

et certainement d'autres à venir.

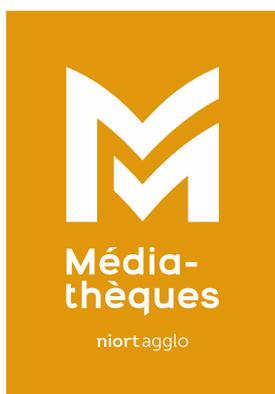
Travail de concertation à mener pour harmoniser les pratiques/rappel des bonnes pratiques à envisager

Travail en cours ou à venir de reprise des documents non indexés



## Annexe 14. Axe 3.1 - Check-list catalogage – Indices de collection

Il s'agit d'une projection en cas d'adoption de certaines actions. Il est prévu qu'un lien permette d'accéder directement à une liste des indices (cf. annexe 15).



# *Aide au catalogage*

## Indices de collection

**Mars 2023**

### Pourquoi mettre un indice de collection ?

Un indice de collection n'est pas une cote. Il permet de :

- ✓ Gérer et piloter une collection au niveau adapté grâce aux Portlets (aide pour la politique documentaire (acquisitions, désherbage, etc.), outil de connaissance du fonds et de la vie des collections (prêts))
- ✓ Faire une recherche documentaire pour proposer des ouvrages sur un thème intéressant un usager
- ✓ Connaître le sujet d'un document adulte parti en réserve
- ✓ Connaître le sujet d'un document jeunesse dont la cote est moins précise

## Saisie des indices

### Quand ?

Je catalogue

✓ 1 document = 1 ou 2 indices  
(hors périodiques)

Je recote

✓ Je m'assure que l'/les indice(s)  
sont toujours en adéquation  
sinon je modifie

J'envoie un document en réserve

✓ Je m'assure que le document  
est indexé sinon je fais le  
nécessaire

### Comment saisir ?

A partir de la notice bibliographique depuis l'onglet Indices de collection.

Lors du choix d'un indice, il faut détailler au maximum l'arborescence des indices et choisir l'indice correspondant exactement à la cote saisie sur l'exemplaire. Si cet indice n'existe pas, il faut alors choisir celui se rapprochant **au plus près** de votre cote (pour les documentaires).

Le tableau se décompose en 2 parties : 1ère zone = indice principal / 2ème zone = indice secondaire.



Pour que le ou les indices saisis soient pris en compte, n'oubliez pas d'enregistrer.

Indice de collection

Indices de collection:

- Documentaires - (jeunesse & adultes)
- DVD Fiction - (jeunesse & adultes)
- Fictions adultes - (littérature)
  - BD, mangas & comics - (adultes)
    - BD (one shot) - (adultes)
    - BD (série) - (adultes)
    - Comics (one shot) - (adultes)
    - Comics (série) - (adultes)
    - Mangas (one shot) - (adultes)
    - Mangas (séries) - (adultes)
  - Fictions langues étrangères - (adultes)
  - Large-vision - (adultes)
  - Nouvelles - (adultes)
    - Romans - (adultes)
    - Romans policiers - (adultes)
    - Romans SF - (adultes)
  - Fictions jeunesse - (littérature)
    - Fonds local - (jeunesse & adultes)

BD (série) - (adultes)

BD (série) - (adultes)

Indice principal – à remplir obligatoirement

Indices secondaires – 1 à 2 indices maximum  
L'indice fonds local est à renseigner en indice secondaire

Note : l'indice principal est toujours répété en indice secondaire

Enregistrer ?



L'utilisation des paniers pour indexer en masse est déconseillée

## Comment je choisis mon ou mes indices ?

**Ici**, la liste des indices à disposition

### ✓ **Indice au plus proche de la cote**

⇒ Ne pas utiliser les indices « génériques » suivants :

#### Fictions adulte

BD, mangas & comics ; Fictions langues étrangères ; Large-vision ; Nouvelles ; Romans SF

#### Fictions

BD, mangas, comics ; Conte ; Langues étrangères ; Romans ; Romans littérature imaginaire ; Romans - Fantastique ; Romans - Fantasy ; Science-fiction ; Romans policier ; Texte illustré

#### Documentaire

Documentaires ; Sociologie ; 4xx – Langues ; 5xx – Sciences ; 6xx – Technologie ; 7xx – Arts ; 8xx – Littérature ; 9xx - Histoire & Géographie

#### DVD fictions

DVD fiction

#### Musique

Musique ; 1 - Musique d'influence afro-américaine ; 2 - Rock & variétés internationales ; 3 - Musique classique & contemporaine ; 6 - Musique et cinéma, B.O ; 8 - Chansons et rock francophones ; 9 - Musiques du monde

#### Jeux & jouets

Jeux & jouets ; A100 ; A200 ; A300 ; A400

### ✓ **2 indices maximum** par document

*A noter* : un deuxième indice peut être positionné seulement pour ajouter Fonds local ou Témoignage, un document couvrant 2 sujets ; l'indice principal devant être en adéquation avec la cote



Ne pas « doubler » un indice avec un plus haut dans la même arborescence quel que soit le domaine (exemple : indice principal : 599.2 – Marsupiaux => ne pas mettre 599 – Mammifères ou 590 – Animaux en indice secondaire)

### ✓ **Les indices fictions et documentaires ne sont pas compatibles** sur un même document

✓ Si concerné, indice **Fonds local** (hors arborescence du domaine concerné) toujours en indice secondaire

✓ **Ne pas indexer les périodiques**

✓ **Mettre l'indice Biographie en indice principal**  
Si un indice doit être mis pour préciser un sujet, il sera un indice secondaire

✓ **Mettre l'indice Témoignage en indice principal**  
Si un indice doit être mis pour préciser un sujet, il sera un indice secondaire

### Un doute, un besoin, une remarque ?

- > Contacter le collègue qui a indexé le cas échéant
- > Partager en réunion d'équipes
- > Transmettre aux référents du groupe de travail Poldoc

## Annexe 15. Axe 3.2 - Guide indices de collection Niort agglo

Exemple pour la classe 000 – Savoir, bibliothèque, presse & informatique

Le travail a été fait pour chaque classe en regroupant les indices par thème quand cela aidait à la compréhension. Un index a également été amorcé.

Ce document est une projection selon les choix faits dans le fichier de travail lors de la révision des indices.

### Fiche Domaine | 000 – Savoir, bibliothèque, presse & informatique

#### Savoir, bibliothèque & presse

000	Savoir. Culture générale	000, 001
002	Livres, manuscrits, supports de l'écrit (dont histoire du livre, livres rares...)	002, 003, 080, 090
010	Bibliographies	
020	Bibliothéconomie	
021 à 023	Bibliothèques et société. Etablissements de lecture publique	
025	Outils, techniques et services des bibliothèques	025, 025.1, 025.4
025.2	Politique documentaire, acquisition documentaire	
025.3	Catalogage, indexation, cotation	
025.5	Services aux usagers	
026 / 027	Bibliothèques. Archives. Centres de documentation	
028	Lecture. Usage de la lecture	028.1, 028.7, 028.8, 028.9
028.5	Lecture chez les enfants et les adolescents	
030	Encyclopédies générales	
070	Journalisme, médias, presse	
070.5	Edition. Librairie. Economie du livre	

#### Informatique

004	Informatique : généralités	
005 / 006	Programmes, logiciels. Internet. Réseaux sociaux. Intelligence artificielle	

## A

Adolescent (psycho) .....	155.5
Adultes (psycho) .....	155.6
Affection .....	152
Agressivité .....	152
Alchimie .....	133
Âme .....	110 / 120
Amitié (émotion) .....	152
Amitié (psycho) .....	158.2
Amour .....	152
Astrologie .....	133.5
Autorité (psycho) .....	158.2

Cet index se présentera sous la forme de deux colonnes en fin de document (avec multiplication des points d'entrée).

Annexe 16. Axe 3.4 - Réviser, faire vivre et partager les pratiques de catalogage

## Réviser, faire vivre et partager les pratiques de catalogage

### Mettre en place des actions

Avant la mise en place

Instances	Objectifs	Acteurs	Missions	Fréquence	Commentaires
Groupe de travail Poldoc	Choix des orientations et pilotage général	Anne-Lise, Nicole + autres membres	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbitrer les actions à mettre en place</li> <li>- Piloter la mise en place des groupes de travail et leur suivi</li> <li>- Traiter les requêtes soumises par les groupes de travail.</li> <li>- Donner de la visibilité sur les orientations prises, les actions en cours et à venir</li> <li>- Etudier la mise en œuvre dans le SIGB (faisabilité, fonctionnalités, évolution, etc.)</li> </ul>		
Groupes de travail thématiques	Travailler sur des actions choisies	Volontaires pour représenter tous les secteurs dont un pilote (+ back-up) pour centraliser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en groupe sur des actions ciblées que cela soit au niveau du contenu qu'en matière de proposition de communication et mode opératoire</li> <li>- Spécificité pilote :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>*Organisation des ateliers (invitation, réservation, annulation, ordre du jour, suivi du planning et priorisation)</li> <li>*Compte-rendu des ateliers (délégable)</li> <li>*Donner de la visibilité au groupe Poldoc</li> </ul> </li> </ul>	A déterminer en fonction de l'ampleur de l'action choisie	Un groupe de travail par thème. Exemple : révision des indices, l'amélioration des portlets...
Cellule de tests	Tester certaines actions avant la mise en place si nécessaire	2 acteurs du groupe de travail + Noémie (SIGB)	Cette phase n'est pas toujours nécessaire. Utile en cas d'évolution des portlets par exemple pour s'assurer qu'ils fonctionnent correctement et selon les évolutions demandées	/	

Instances	Objectifs	Acteurs	Missions	Fréquence	Commentaires
Pilotage Poldoc	Mettre en œuvre le déploiement des évolutions sur tout le réseau	Anne-Lise, Nicole + Noémie et/ou Isabelle (création de tutoriels notamment)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Amender/valider la communication proposée par les groupes de travail</li> <li>- Déployer la communication</li> <li>- Organiser les formations éventuelles</li> </ul>		

Instances	Objectifs	Acteurs	Missions	Fréquence	Commentaires
Groupe de travail Poldoc	Assurer le SAV	Volontaires pour représenter tous les secteurs dont un pilote (+ back-up) pour centraliser	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposer un document partagé aux utilisateurs pour que ces derniers puissent y noter leurs remarques, axes d'amélioration par thématique de groupe de travail + gérer ce document (trier, se rapprocher de la personne pour éclaircir si besoin...).</li> <li>- Faire des sondages auprès des collègues</li> <li>- Travailler à partir du document partagé et des sondages sur ce qui doit être revu ou développé (contenu et communication)</li> <li>- Donner de la visibilité au groupe Poldoc</li> <li>- Remonter au groupe Poldoc les irritants, les besoins de compléments ou les ajustements.</li> </ul>	A déterminer en fonction de l'ampleur de l'action choisie	Groupe de travail = interlocuteur privilégié de l'utilisateur
Pilotage Poldoc	S'assurer du bon déroulement du déploiement	Anne-Lise, Nicole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traiter les requêtes soumises par les groupes de travail</li> <li>- Centraliser la communication si des ajustements ou des compléments sont à faire -</li> <li>- Déployer la communication</li> <li>- Donner de la visibilité sur les projets passés, en cours ou à venir lors des réunions biannuelles</li> </ul>		

## Faire vivre les pratiques de catalogage

Concerne toutes les pratiques de catalogage et d'acquisitions (indices, cotes...) de tout le réseau.

Actions	Acteurs	Objectifs/contenus	Précisions	Fréquence
Programmer des ateliers consacrés aux pratiques de catalogage	Groupe de travail Poldoc + 2 catalogueurs / acquéreurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partager les bonnes pratiques, les interrogations et difficultés</li> <li>- Partager et formaliser les besoins d'évolution (exemple indicateur : nombre de documents devenu important sous un indice =&gt; nouvel indice ?)</li> <li>- Développer les réflexions sur les pratiques de catalogage en France (BNF, ENSSIB...) / veille</li> </ul>	Récolter les besoins et remarques de chaque catalogueur / acquéreur auprès des équipes avant chaque réunion	
Organiser des réunions catalogueurs et acquéreurs	Représentants du groupe Poldoc + ensemble des catalogueurs et acquéreurs du réseau	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Développer la culture d'échange à l'échelle du réseau</li> <li>- Harmoniser les pratiques</li> <li>- Partager les bonnes pratiques, les interrogations et difficultés</li> </ul>	Composée en deux temps : <ul style="list-style-type: none"> <li>- une restitution sur le travail effectué, en cours ou à venir par le groupe Poldoc</li> <li>- ateliers en petit groupe autour des pratiques de catalogage et d'acquisition</li> </ul>	2 fois par an
Proposer un « kit » aux nouveaux arrivants		Contenu : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Check-list (dont liste des indices)</li> <li>- Informations sur les différents rendez-vous/acteurs,</li> <li>- Vidéo sur les indices</li> <li>- Liste portlets / tableaux de bords utiles</li> </ul>		/
Faire un focus sur les collections grâce aux indices et portlets aux réunions biennuelles				2 fois par an

Etablir les fiches par domaine		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lisibilité sur les pratiques</li> <li>- Faciliter les changements d'agents</li> </ul> => cf focus page suivante		
--------------------------------	--	--	--	--

## Focus sur la fiche domaine

Voici quelques sources pouvant inspirer la constitution d'une fiche domaine :

- Le blog de la MIOP avec des explications et des exemples : <https://docmiop.wordpress.com/2010/02/24/la-fiche-domaine-v3/>
  - L'article de Jérôme Pouchol : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2006-01-0005-001>
  - La question réponse de l'ENSSIB : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/bonjour-pourriez-vous-mexpliquer-ce-quest-une-fiche>
  - Des exemples dans le dossier « Exemples de fiches domaines »
- + Des exemples de plans de développement des collections dans le dossier « Exemples de plans de développement des collections ».

Selon le site de l'ENSSIB, une fiche domaine peut être composée des points suivants :

1. Programme prévisionnel annuel
2. Objectifs et cibles
3. Environnement spécifique
4. Sujets frontières
5. Abonnements
6. Sites web
7. Outils bibliographiques
8. Edition
9. Expert-conseil
10. Fréquence d'achat
11. Contrat d'objectifs

Elle est à mettre à jour une fois par an et plus souvent si l'actualité l'exige.

Pour le réseau Niort Agglo, il est possible d'imaginer dans un premier temps une fiche domaine constituée par secteur comme suit :

- Budget détaillé par panier d'acquisition (Fiction adulte, BD...);
- Publics et les spécificités des collections (exemple : jusqu'à quel niveau scolaire nous allons pour les annales);
- Indicateurs donnés par les portlets tels que le nombre de prêts, l'âge médian, le taux de rotation, le taux de renouvellement;
- Périodes d'acquisitions et les règles d'acquisitions partagées;
- Abonnements;
- Numérique;
- Outils bibliographiques;
- Règles de désherbage;
- Objectifs annuels (exemple : développer telle collection);
- Liens vers de la documentation utile éventuelle.

## Annexe 17. Axe 3.3 - Contenu vidéo gestion des indices

### Vidéo gestion des indices (catalogage, portlets...)

Conseil : partir d'une notice avec un indice et garder cet exemple tout au long de la vidéo pour illustrer tous les points à aborder (fil rouge).

#### Les indices de collection, pourquoi faire

-> Gérer et piloter une collection grâce aux portlets

Montrer deux exemples de portlets (en précisant que c'est organisé en tableaux de bord). « Vous pouvez vous constituer un tableau de bord pour les acquisitions par exemple ».

Proposition portlets à présenter :

- Nombre de Documents par Indice de collection.
- Nombre de prêts par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée.

-> Faire une recherche documentaire pour proposer des ouvrages sur un thème intéressant un usager.

-> Connaitre le sujet d'un document adulte parti en réserve.

-> Connaitre plus précisément le sujet d'un document pour les tous petits.

#### Quand et comment je saisis

-> Pour tout nouveau document que je catalogue, quand je recote, quand je constate que l'indice est manquant (y compris quand il part en réserve).

-> Montrer rapidement les écrans de saisies dans la vidéo en précisant quelques points d'attention sans faire une redite de la check-list.

Proposition des points d'attention :

- Choix de l'indice dans l'arborescence proposée au plus près de ma cote.
- Montrer les zones d'indice principal et d'indice secondaire.
- L'importance d'enregistrer lors de la saisie d'un indice.

-----> Pour toutes les règles je me réfère à la check-list.

#### Une interrogation, une remarque, un besoin

-> Je me réfère à la check-list.

-> J'échange avec mon équipe. Les axes d'améliorations ou les nouveaux besoins pourront faire l'objet d'une transmission à l'équipe Poldoc pour étude.

## Annexe 18. Axe 4.1 - Identification paniers pour indexation en masse avec procédure - Documentaires

A noter j'ai également fourni mon fichier de travail pour éviter les questions sur le pourquoi de l'exclusion de certaines cotes.

### Documentaires : Identification paniers pour indexation en masse

N° panier	Cote	Indice destinataire	Adulte / Jeunesse	Commentaire	Indice en bout d'arborescence O/N	Nombre de documents sans indice à traiter*	Cote à saisir dans la recherche par documents
1	027	026 / 027 - Typologie des bibliothèques	A		O	37	027*
2	111	110 - Métaphysique	A		O	10	111*
3	152.4	152 - Emotions	A		O	66	152.4 *
4	155.4	155.4 - Psychologie de l'enfant	A		O	56	155.4*
5	158.1	158.1 - Développement et analyse de la personnalité	A		O	118	158.1*
6	158.2	158.2 - Relations avec autrui	A		O	44	158.2*
7	194	190 - Philosophie occidentale moderne	A		O	72	194*
8	302	302 - Relation individu / société	A		O	59	302*
9	304.2	304.2 - Ecologie humaine et sociale	A		O	53	304.2*
10	305.4	305.4 - Femmes	A		O	111	305.4*
11	530	530 - Physique	A		O	34	530*
12	J 530	530 - Physique	J	A noter : panier également en adulte pour cette cote	O	13	J 530*
13	560	560 - Paléontologie, fossiles, animaux préhistoriques	A		N	17	560*

Extrait d'un tableau comprenant 53 paniers

14	590	590 - Animaux	A	Les ouvrages semblent en effet bien couvrir plusieurs types d'animaux. Un espace avant l'étoile pour ne pas risquer d'indexer des documents allant dans les sous-indices.	N	38	590"espace"*
----	-----	---------------	---	--	---	----	--------------

\* Nombre de documents sans indice approximatif (sans tri excepté sur le musée Agesci et les recotations réserves MPM) aux 28 et 30 mars 20023. Filtres de recherche : cote, DVD/Livre/Livre lu-MP3.

### Exclu du périmètre :

- Les bibliothèques associées : conservatoire de musique, musée d'Agesci et école d'arts plastiques.
- Les cotes jeunesse ayant seulement le premier chiffre de la classe Dewey en cote.
- Les cotes dont trop peu de documents sont à indexer ou pour lesquelles c'est trop risqué : cf. fichier de travail « Axe 4.1 - Identification paniers pour indexation en masse - Documentaire\_fichier de travail », onglet « Ne pas traiter ».

### Pour continuer d'étudier les possibilités d'indexer en masse via les paniers :

Cf. fichier de travail « Axe 4.1 - Identification paniers pour indexation en masse - Documentaire\_fichier de travail », onglet « A étudier ».

### Prérequis :

Supprimer au préalable les indices sur les documents rattachés à aux indices Documentaires, 0xx/1xx/2xx/3xx/4xx/5xx/7xx/8xx/9xx et qui n'ont que ces indices pour pouvoir embarquer un maximum de documents lors des traitements d'indexation en masse.

## Aide à la réalisation

Il existe deux possibilités pour traiter ces paniers :

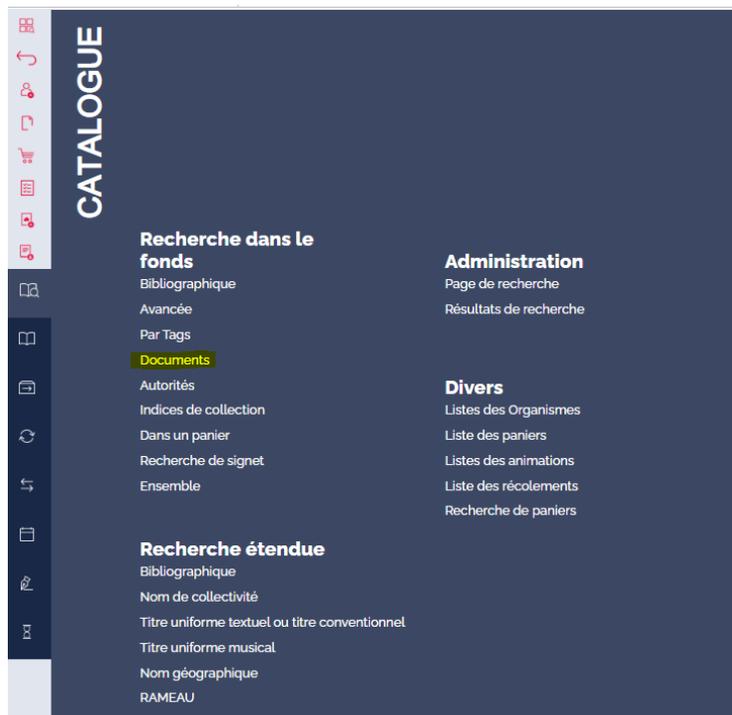
1. privilégier un maximum de filtres en amont lors de la recherche par documents

ou,

2. privilégier les filtres a posteriori lors d'une extraction Excel du résultat de la recherche par documents (ce qui ne dispense pas de quelques filtres de recherche au départ).

Il est également tout à fait possible de jouer sur les deux possibilités. Par exemple, nous pouvons choisir de faire un maximum de filtre au départ mais malgré tout faire un export Excel pour un tri final et pour l'import dans le panier.

Dans les deux cas, l'écran de départ est le suivant :



*En deux temps car il n'est pas possible de filtrer le fonds et la localisation en une fois (ne prend pas en compte la localisation dans le résultat).*

**Etape 2 :** filtres au niveau de la recherche par documents

Panier 1 :

- *Fonds* : tous hors, Niort | Conservatoire, Niort | Ecole d'arts plastiques, Niort | Médiathèque Pierre-Moinot, Niort | Musée d'Agesci

Fonds:

Niort   Ecole d'arts plastiques	↑	Aiffres <input type="checkbox"/> vide ?
Niort   Conservatoire	»	Chauray
Niort   Musée d'Agesci	→	Coulon
	←	Echiré
	«	Frontenay-Rohan-Rohan
	↓	Magné

- *Indices de collections* : case « Vide » cochée

Indice de collections:  Et ?  Vide

×

- ▶ Documentaires - (jeunesse & adultes)
- ▶ DVD Fiction - (jeunesse & adultes)
- ▶ Fictions adultes - (littérature)
- ▶ Fictions jeunesse - (littérature) -
- ◀ Fonds local - (jeunesse & adultes)
- ▶ Jeux & jouets - (ludothèque)
- ▶ Musique - (jeunesse & adultes) -

Retirer

- *Cote* : xxx.xx\* (étoile après la cote choisie pour prendre en compte toutes les cotes dont celles avec un indice Dewey encore plus détaillé).  
Se référer à la colonne « Cote à saisir » du tableau.

Cote: 613.2| Sauf:  vide ?

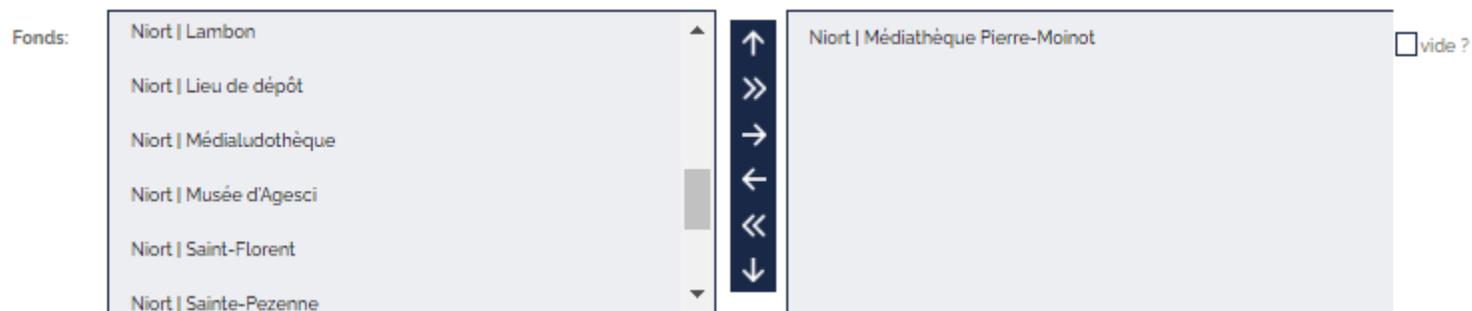
- *Type pour le prêt* : DVD, Livre, Livre lu – MP3



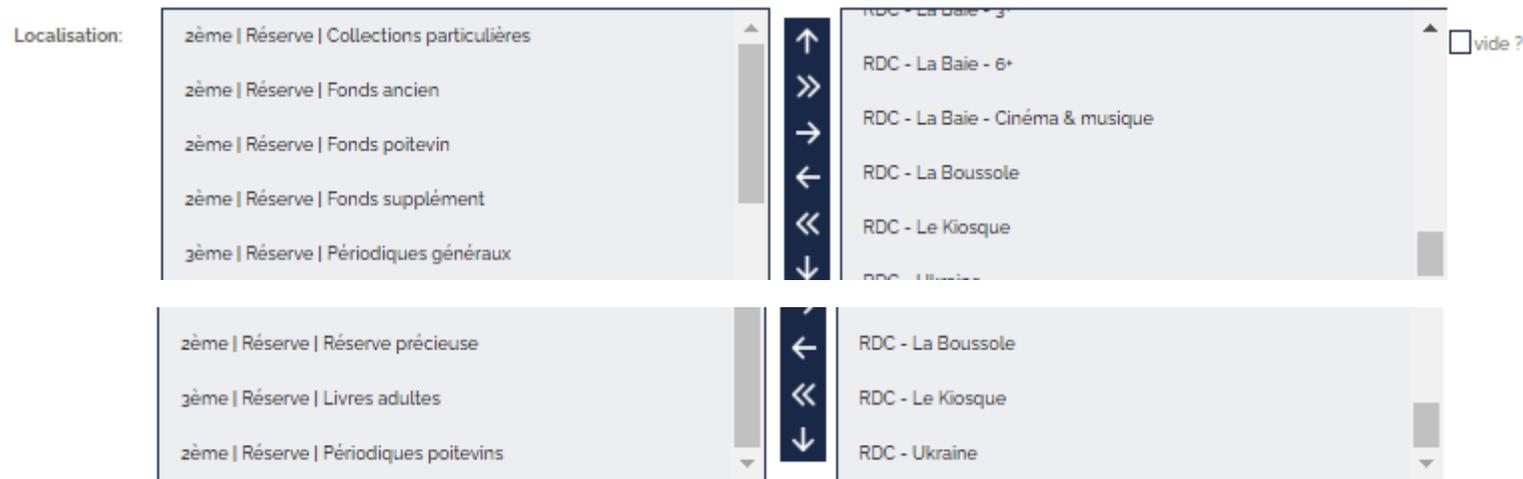
⇒ Recherche

### Panier 2 :

- *Fonds* : Niort | Médiathèque Pierre-Moinot uniquement



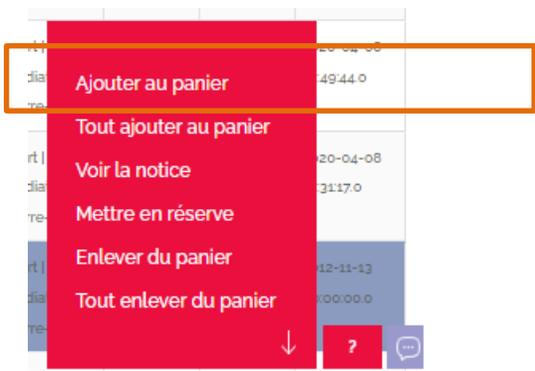
- *Localisation* : tous hors 2ème | Réserve | Collections particulières, 2ème | Réserve | Fonds ancien, 2ème | Réserve | Fonds poitevin, 2ème | Réserve | Périodiques poitevins, 3ème | Réserve | Périodiques généraux, 3ème | Réserve | Livres adultes, 3ème | Réserve | Réserve précieuse, 3ème | Réserve | Fonds supplémentaire



- *Indices de collections* : case « Vide » cochée
- *Cote* : xxx.xx\* (étoile après la cote choisie pour prendre en compte toutes les cotes dont celles avec un indice Dewey encore plus détaillé). Se référer à la colonne « Cote à saisir » du tableau.
- *Type pour le prêt* : DVD, Livre, Livre lu – MP3

⇒ Recherche

**Etape 3 :** « Ajouter au panier » le résultat en cliquant sur le bouton rouge en bas à droite de la page de résultats.

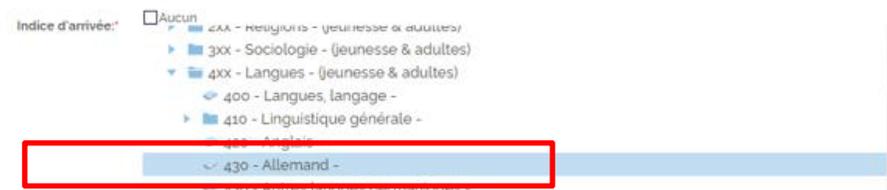


**Etape 4 :** contrôler les documents mis au panier page par page pour supprimer documents non concernés.

**Etape 5 :** traiter le panier en faisant « modifier les indices de collection » en bas à droite de l'écran :



Cocher la case « Aucun » au niveau de l'indice de départ et sélectionner l'indice d'arrivée dans le menu déroulant :



⇒ Cliquer sur Valider

**Etape 6 :** contrôler la bonne indexation par picking sur différentes notices.

**Point de vigilances :**

- Des tomaisons peuvent ressortir en résultat si la cote choisie fait est composée de seulement 3 chiffres.
- Il n'est pas possible de filtrer par l'état du document pour écarter ceux en réserve car un document en réserve peut être disponible.

- Il est nécessaire de faire d'autres paniers pour la jeunesse, excepté si nous rajoutons une étoile devant la cote en paramètre de recherche. Mais dans ce cas, le travail de tri est plus important (cela ne rapatrie pas forcément que les cotes commençant par J et A).

## Possibilité 2 :

**Etape 1 :** création d'un panier ou deux (un adulte et un jeunesse) selon le choix fait en étape 2 au niveau de la cote.

**Etape 2 :** filtres au niveau de la recherche par documents

- Indices de collections : case « Vide » cochée
- Cote : \*xxx.xx\* ou xxx.xx\*. Se référer à la colonne « Cote à saisie » du tableau.  
Deux possibilités : mettre une étoile ou non devant la cote. Mettre une étoile devant permettra d'embarquer les ouvrages jeunesse (J et A) également mais cela impliquera aussi de faire plus de tri dans le fichier Excel pour écarter d'autres cotes précédées d'une lettre mais ne faisant pas partie du périmètre.
- Type pour le prêt : DVD, Livre, Livre lu – MP3

**Etape 3 :** export Excel, à partir du bouton en bas à gauche de l'écran de résultats.



**Etape 4 :** tri du contenu du fichier Excel selon les colonnes suivantes :

- *Médiathèque* : supprimer les documents (= lignes) des bibliothèques associées.
- *Localisation* : filtrer pour pouvoir supprimer les documents dans les réserves suivantes (celles entraînant une recotation) :  
2ème | Réserve | Collections particulières ; 2ème | Réserve | Fonds ancien ; 2ème | Réserve | Fonds supplément | 2ème | Réserve | Périodiques poitevins ; 2ème | Réserve | Réserve précieuse ; 3ème | Réserve | Périodiques généraux).
- *Cote* : supprimer les documents (= lignes) non concernés par le périmètre si toujours le cas malgré les deux premiers tris.

*A noter : enregistrer le fichier Excel le temps de faire toutes les modifications. Il pourra être supprimé une fois le panier traité.*

**Etape 5 :** importer le fichier au panier.

⇒ Cf. procédure sous « Axe 4.1 bis -Mode opératoire, constituer un panier via l'import de fichiers »

**Etape 6 :** contrôle rapide page par page des documents mis au panier pour d'assurer de leur pertinence (le nécessaire ayant déjà été fait dans le fichier Excel).

**Etape 7 :** traiter le panier en faisant « modifier les indices de collection ».

Ne rien faire sur au niveau du pavé de l'indice de départ et sélectionner l'indice d'arrivée.

**Etape 8 :** contrôler la bonne indexation par picking sur différentes notices

**Point de vigilances :**

- Un travail plus important de tri (plus ou moins selon les filtres de recherche choisis au départ) mais facilité par le format Excel.
- Un travail d'appropriation de la procédure « Axe 4.1 bis -Mode opératoire, constituer un panier via l'import de fichiers » à prévoir au départ.
- Il arrive qu'Excel bug lors des exports (gros ralentissement). Pour éviter cela, il est préférable de fermer un maximum de pages sur notre poste de travail et de ne pas avoir une action en cours dans Excel (exemple : un copier/coller).

⇒ Cette deuxième possibilité permet d'embarquer un maximum de documents.

**Possibilités 1 et 2 :**

Quelle que soit la solution choisie, toujours vérifier que tous les documents présents au panier font bien partie du périmètre et toujours s'assurer que l'indexation avec l'indice choisi a été prise en compte.

## Annexe 19. Axe 4.1 - Identification paniers pour indexation en masse avec procédure - Musique

### Musique : Identification paniers pour indexation en masse

**Périmètre :** les documents Musique sans indice de collection au public ou en réserve (pas de recotation) hors conservatoire de musique

N° de panier	Cote (vision sous divisions au 23/03/2023)	Indice de destination	Indice en bout d'arborescence O/N	Paramétrage au niveau recherche par documents		Nombre de documents à traiter*
				Cote	Type pour le prêt	
1	1.1 et sous divisions	1.1 - Blues	O	1.1*	CD-DVD-Vinyle	135 (+ 4 conservatoire)
2	1.2 et sous divisions	1.2 - Gospel, Negro Spiritual	O	1.2*	CD-DVD-Vinyle	32
3	1.33 (pas de sous divisions)	1.33 - Swing, jazz classique	O	1.33*	CD-DVD-Vinyle	34 (+ 3 conservatoire)
4	1.34 (pas de sous divisions)	1.34 - Be-bop et filiations	O	1.34*	CD-DVD-Vinyle	80 (+ 1 conservatoire)
5	1.35 (pas de sous divisions)	1.35 - Cool jazz	O	1.35*	CD-DVD-Vinyle	52 (+ 1 conservatoire)
6	1.36 (pas de sous divisions)	1.36 - Free jazz	O	1.36*	CD-DVD-Vinyle	105

\*nombre de documents sans indice approximatif (sans tri) au 23/03/2023

Extrait d'un tableau comprenant 29 paniers

**Exclu du périmètre car trop peu de documents à indexer :**

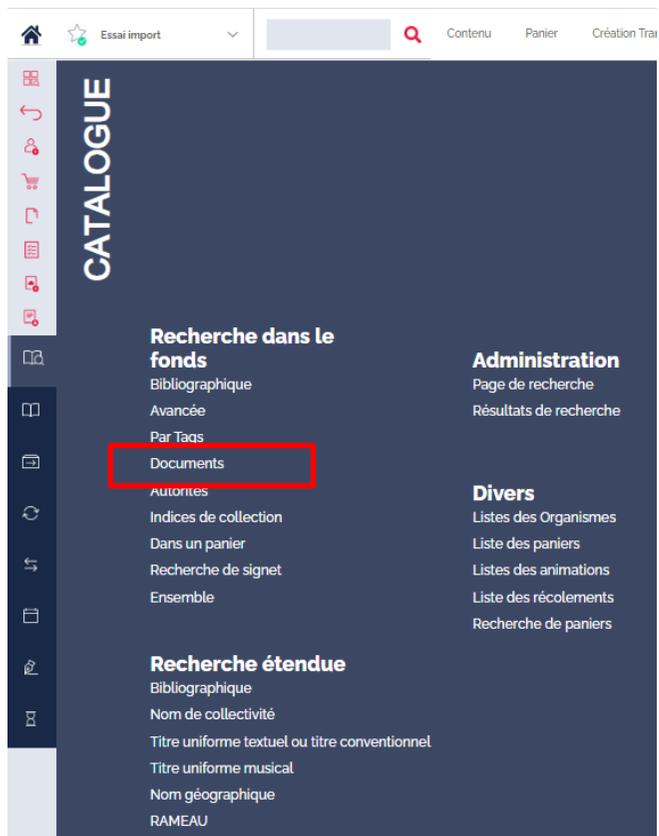
Cotes : 1.40, 6.2, 7, 8.14, 9.0 et sous-divisions, 9.2, 9.3, 9.4 et 9.7

**A noter :**

- Attention, il reste des documents avec d'anciens types de cotation qui ne seront pas forcément embarqués avec les paramétrages choisis ci-dessus. Ils sont à indexer manuellement (possibilité de les retrouver en saisissant 1 \* (lire : 1 «espace»\*) mais aussi 099\* au niveau de la case cote de la rechercher par documents.
- S'assurer que les documents sous l'indice 9.6 - France n'ont pas besoin d'être réindexés sous un sous-indice plus précis.
- A la fin de la reprise des paniers, faire une passe sur la musique pour voir ce qu'il reste encore à indexer.

## Aide à la réalisation

Aller en recherche par documents comme suit :



Saisir les données de recherche stipulées dans les colonnes du tableau ci-dessus au niveau du choix de paramétrage.

**Cote :**

*Exemple :*

Cote:

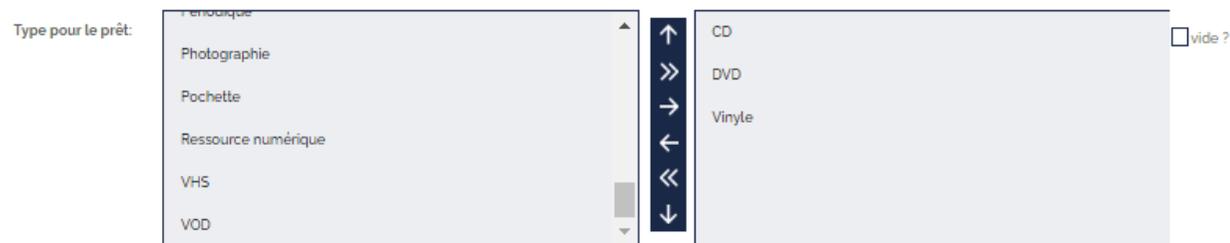
1.1\*

Sauf:

vide ?

## Type pour le prêt :

Exemple :



## + cocher les indices de collections à vide :



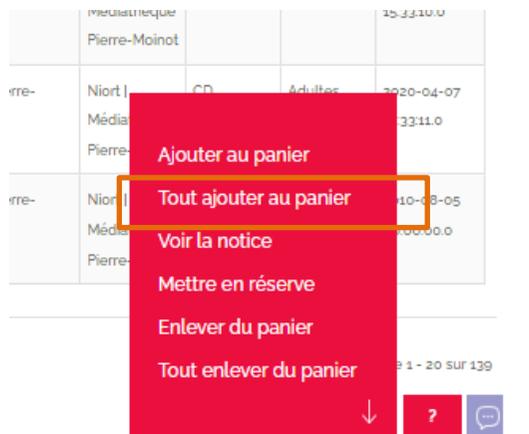
⇒ Cliquer sur

**Recherche**

Le résultat s'affiche.

Deux possibilités pour mettre les documents au panier :

- Le faire directement à partir des résultats en cliquant sur le bouton en bas à droite :



- Faire un export Excel pour l'importer dans un panier :



Cf. Mode opératoire, constituer un panier via l'import de fichiers

- ⇒ Cette solution à l'avantage de pouvoir faire le tri directement à partir du fichier Excel pour s'assurer que chaque document envoyé au panier est bien concerné. C'est d'autant plus utile en cas de grand nombre de documents.

S'assurer que tous les documents au panier sont bien à traiter.

Traiter le panier en faisant « modifier les indices de collection » en bas à droite de l'écran :



Cocher la case « Aucun » au niveau de l'indice de départ et sélectionner l'indice d'arrivée dans le menu déroulant :



⇒ Cliquer sur Valider

S'assurer de la bonne indexation par picking sur quelques notices.

## Annexe 20. Axe 4.2 - Reprise de l'existant (nettoyage et enrichissement)

### Reprise de l'existant (nettoyage et enrichissement)

Contexte	Action	Remarque
Supprimer les doublons d'indices inutiles (ex. 1 indice précis et un indice au-dessus dans la même arborescence)	<p><b>Action 1</b> : lors de l'application en masse de certains indices via les paniers, faire un correctif en supprimant systématiquement l'indice principal avant d'attribuer le bon indice (paniers à identifier)</p> <p><b>Action 2</b> : à reprendre manuellement car il n'est pas possible de différencier un document ayant un double indice justifié (exemple : sujet + fonds local) d'un ayant un des deux indices inutile. Action : supprimer l'indice inutile et mettre l'indice le plus précis en principal si ce n'est pas le cas.</p>	Prévoir tout de même de demander à GMINVENT s'ils peuvent de leur côté différencier les deux situations et soit générer une liste pour les traiter ou sinon les traiter eux-mêmes.
Corriger les erreurs d'indexation (souvent dues à l'utilisation des paniers)	<p><b>Cas n°1</b> : à reprendre manuellement au cas par cas pour rectification lorsque nous identifions cette situation</p> <p><b>Cas n°2</b> : lorsqu'un document va en réserve, vérifier systématiquement l'attribution des indices (ou non) et compléter/corriger les indices</p>	
Désindexer les périodiques (arbitrage => attribution d'indice ou non pour les revues)	<p><b>Action 1</b> : effectuer un arbitrage sur les docs qui ont comme type pour le prêt « périodique » mais qui ont une cote de type PL, JA, ALB, JR</p> <p><b>Action 2</b> : Supprimer dans les grilles abonnement toutes les saisies automatiques d'indice sur les périodiques</p> <p><b>Action 3</b> : Voir avec GMinvent pour une suppression en masse des indices sur les périodiques ou pour attribuer en masse un indice de type « revues » // Faire le traitement en masse en interne</p>	<p>Pour constituer le panier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- en recherche par documents, choisir « Périodique » au niveau de « Type pour le prêt »</li> <li>- Faire une extraction Excel</li> <li>- Supprimer du fichier les à vide au nom de l'indice principal</li> <li>- Supprimer du fichier les périodiques avec une cote de type PL, JA, ALB, JR</li> <li>- Faire la procédure pour injecter les codes-barres restants au panier.</li> </ul>

## Annexe 21. Axe 5.3 - Nombre de cotes validées sur exemples 4 bibliothèques départementales avec listes jointes

A noter : les liens ne fonctionnent pas ici mais vous pouvez retrouver les listes de cotes validées de ces BD en annexe 10

	0xx	1xx	2xx	3xx	4xx	5xx	6xx	7xx	8xx	9xx	Total	Commentaire	Liste
BDP du Rhône	25	15	19	76	18	41	74	116	36	124	544	7xx : dont 11 en musique	 Cotes validées bdp 69.pdf
BDP du Nord	25	29	24	115	17	61	105	184	79	161	800	7xx : dont 19 en musique	 cotes_validees_septembre_2016 (BDP 59)
BDP de l'Aude	12	30	28	98	32	46	70	123	24	191	654	7xx : dont 23 en musique	 Plan de classement des documentaires I
BDP de la Sarthe	42	31	31	47	25	78	103	165	26	88	636	0xx : dont 13 fonds professionnel 7xx : dont 17 en musique	 COTES-VALIDEES-BDS.pdf
<i>Moyenne</i>	26	26.25	25.5	84	23	56.5	88	147	41.25	141	658.5		

## Annexe 22. Axe 5.2 - Pratiques de cotes différentes

Extrait d'un tableau Word comprenant 60 lignes pour 60 sujets différents identifiés ayant des pratiques de cotation différentes dans le réseau.

Sujets	Cotes identifiées dans BGM	Références Dewey	Pratiques identifiées sur le réseau
Astrologie	299.9 133.5	Autres religions Astrologie	MPM : 130 - Phénomènes paranormaux => Utiliser uniquement l'indice de collection + Mettre à la cote 299.9
Culture générale	001 001.2 (001.076) 352.65	Le savoir Acquisition du savoir et des connaissances (Le savoir / Problèmes et exercices, annales) N'existe pas. La plus proche : 352.6 Personnel administratif	MPM : 352.65 => Ouvrages concernant les préparations aux concours + culture G / prépa concours, examen, test culture G. Reprendre les 3 lettres des Métiers si possible en cote2 (ENS, SOC, SAN...)
Nucléaire	304.2 304.28 327 333.792 363.179 363.17 363.73 539.7 604.7 621.48 621.483 621	Ecologie humaine Atteinte à l'environnement Relations internationales Formes primaires de l'énergie. Energie solaire. Energie nucléaire N'existe pas. La plus proche 363.17 Matières dangereuse Matières dangereuse Pollution Physique atomique et nucléaire Technologie des matières dangereuse Génie atomique Réacteurs nucléaires, centrales Génie mécanique. Physique appliquée	MPM : 363.179 Problèmes liés au nucléaire (Indice de collection = 621 - Les énergies)
Travaux de couture et haute couture	391 646 646.2	Costume et apparence personnelle Couture, confection vêtements, vie perso et familiale à la maison Couture	MPM : 745.5 COU : Couture déco (coussins, rideaux) 746 Ce qui concerne la mode, le stylisme

## Annexe 23. Axe 7.2 - Tableau de bord commun.

Onglet de travail

Contexte	Indicateurs sur les collections	Indicateur interne ou externe	Portlets	Objectif portlets	Commentaire
	Répartition du budget	I	N/A		
	Nombre de prêts d'un document dans l'année en cours ou sur l'année précédente (sujet qui dort ou non)	I	- Nombre de prêts par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée - Taux de rotation par type pour le prêt ou par Indice de collection - Etat des collections : taux de rotation=> choisir entre ces deux derniers (idéal un qui fait tout)	- Pour savoir si un sujet sort plus ou moins - Pour savoir quel format qui sort le plus	- Taux de rotation par type pour le prêt ou par Indice de collection => anomalie sur le taux de rotation (en pourcentage). - Etat des collections : taux de rotation => anomalie sur le taux de rotation (à 0) + portlet qui s'appuie sur les indices mais pourtant il ne ressort pas dans la liste de choix quand on cherche par "indice".
	Age d'une collection	I	- Age médian des collections - Age médian d'achat - Etat des collections : évolutions détaillées d'un indice parent - Taux de renouvellement	- Pour savoir si une collection est vieillissante et a besoin d'être renouvelée.	Idéal : un mixte des deux portlets : "Etat des collections : évolutions détaillées d'un indice parent" et "Taux de renouvellement" (si on a tous les paramétrages souhaités).
	Suggestions via le formulaire/demandes récurrentes des usagers en direct/plaintes	I	N/A	- Connaître la part des DL dans les acquisitions. - Se représenter l'impact des DL sur le budget.	
	Nombre d'exemplaires d'un document dans le réseau	I	N/A		Recherche bibliographie.
	Nombre de documents sur un sujet dans les collections (représentativité d'un sujet) Equilibre entre la fiction et les documentaires (jeunesse)	I	- Nombre de Documents par Indice de collections	- Identifier des sujets sous représentés ou sur représentés.	Attention : à confirmer mais c'est par nombre d'exemplaires. Or il faudrait le nombre de notices Besoin de distinguer ce qui est en libre accès de ce qui est en réserve.
Acquisition	DVD fictions : vérification que pas déjà de VOD proposées	I	N/A		Recherche bibliographie. Lister les VOD à disposition mais ça bouge régulièrement.
	Localisation d'un document	I	N/A		Recherche bibliographie.
	Le public (motivé ou tout public avec une majorité de tout public. De plus en plus d'étudiants par exemple). Evolution du public, des pratiques de fréquentation et d'emprunts	I et E	- Répartition du nombre de prêts effectués par type d'utilisateur par indice	- Voir la proportion d'adulte ou d'enfant sur une collection	
	Prix de vente d'un document	E	N/A		
	Local (achat presque systématique de ce qui concerne la région)	E	N/A		
	Date d'édition récente (sauf un sujet est sous représenté et que rien n'est paru récemment)	E	N/A		
	Citations dans la presse/critiques	E	N/A		
	Avis librairies	E	N/A		
	Prix littéraires	E	N/A		
	Réputation/légitimité de l'auteur	E	N/A		
	Si un sujet est d'actualité	E	N/A		
	Nombre d'utilisateurs uniques	I	- Nombre d'utilisateur unique par indice - Année en cours	- Savoir si une collection n'"intéresse" en fait que peu de personnes	A rapprocher du nombre de prêts en parallèle.
	Si sujet est en lien avec une animation	I	N/A		
	Pour les monographies : type de document (large vision, classique, livres-lus)	I	N/A		
	Veille/subjectivité personnelle (selon goût et intérêt)	I	N/A		
	Réputation/connaissance de la maison d'édition	E	N/A		
	Âge requis pour le jeune public	E	N/A		
	Equilibre entre les âges pour la jeunesse	I	N/A		
	Edition épuisée, manquante	E	N/A		Il faudrait pouvoir filtrer par les tags.

Désherbage	Nombre de prêts d'un document depuis 2 ans ou dans les dernières années	I	- Etat des collections : désherbage (pas de prêts depuis 2 ans) - Nombre de prêt par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée - Etat des collections : désherbage fonds complet	- Cibler les documents concernés pour prioriser leur désherbage. - Prioriser les collections à désherber.	Prévoir de pouvoir choisir à quelle année on remonte. Idéal : un mixte des deux portlets : "Nombre de prêt par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée" et "Etat des collections : désherbage fonds complet" (si on a tous les paramètres souhaités).
	Nombre d'exemplaires dans le réseau	I	N/A		Recherche bibliographie.
	Etat physique du document	I	N/A		
	Intérêt du document (sujet plus d'actualité ou sans intérêt)	I	N/A		
	Âge de la collection	I	- Age médian des collections	- Pour savoir si une collection est vieillissante et a besoin d'être renouvelée.	
	Année d'édition	I			

#### Remarques supplémentaires :

- Tous ces portlets seront exploitables à condition qu'ils fassent l'objet de révision avec GMINVENT => voir document "Axe 7.3 - Synthèse portlets-indices"
- Taux d'accroissement : est-ce utile d'avoir cet indicateur en plus du taux de renouvellement ? Précision : il n'y a pas de portlets qui le proposent.
- Portlet en plus intéressant : "Historique des prêts par mois sur 3 ans" (par indice)

#### Quelques définitions :

*Taux de renouvellement : (source : glossaire de l'université de Poitiers)*

Le taux de renouvellement des collections est la proportion d'acquisitions récentes au regard de l'offre documentaire actuelle de la bibliothèque. Plusieurs calculs existent. Voici un exemple :

Taux de renouvellement = (Nombre d'acquisitions d'une année / ensemble des documents présents dans la collection en fin de cette même année) x 100

La recommandation nationale est de 10%.

*Taux de rotation : (source : glossaire de l'université de Poitiers)*

Le taux de rotation des collections est le rapport entre le nombre de documents empruntés et le nombre de documents empruntables (totalité du fonds moins les exclus du prêt).

Il sert à évaluer l'utilisation du fonds documentaire par les usagers. Un taux de rotation supérieur à 8 indique un nombre de documents insuffisant.

*Taux d'accroissement : (source : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/calculer-le-taux-d-enrichissement-de-la-collection-d'une/>)*

Il est égal au nombre documents acquis moins le nombre de documents désherbés le tout divisé par le nombre total de documents de la collection. Le résultat final est multiplié par 100 ce qui permet d'obtenir le pourcentage.

Pour information, ce taux n'apparaît pas dans la norme ISO 11620 sur les indicateurs de performance en bibliothèque.

Nous vous signalons ce billet récent de Bertrand Calenge qui distingue le taux d'accroissement du taux de renouvellement d'une collection.

CALENGE, Bertrand. Taux d'accroissement et taux de renouvellement [en ligne]. Disponible sur : <http://boon.wordpress.com/2009/05/23/taux-daccroissement-et-taux-de-renouvellement/>

Onglet de restitution avec le choix des portlets fait pour les tableaux de bord :

Contexte	Portlets	Commentaire
<b>Acquisitions</b>	- Nombre de prêts par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée - Taux de rotation par type pour le prêt ou par Indice de collection - Etat des collections : taux de rotation=> choisir entre ces deux derniers (idéal un qui fait tout)	"Taux de rotation par type pour le prêt ou par Indice de collection" => anomalie sur le taux de rotation (en pourcentage). "Etat des collections : taux de rotation" => anomalie sur le taux de rotation (à 0) + portlet qui s'appuie sur les indices mais pourtant il ne ressort pas dans la liste de choix quand on cherche par "indice".
	- Age médian des collections - Age médian d'achat - Etat des collections : évolutions détaillées d'un indice parent - Taux de renouvellement	Idéal : un mixte des deux portlets : "Etat des collections : évolutions détaillées d'un indice parent" et "Taux de renouvellement " (si on a tous les paramétrages souhaités).
	- Nombre de Documents par Indice de collections	Attention : à confirmer mais c'est par nombre d'exemplaires. Or il faudrait le nombre de notices Besoin de distinguer ce qui est en libre accès de ce qui est en réserve.
	- Répartition du nombre de prêts effectués par type d'utilisateur par indice	
	- Nombre d'utilisateur unique par indice - Année en cours	A rapprocher du nombre de prêts en parallèle.
<b>Désherbage</b>	- Etat des collections : désherbage (pas de prêts depuis 2 ans) - Nombre de prêt par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée - Etat des collections : désherbage fonds complet	Prévoir de pouvoir choisir à quelle année on remonte. Idéal : un mixte des deux portlets : "Nombre de prêt par indice en fonction de la section, de la médiathèque sur une période donnée" et "Etat des collections : désherbage fonds complet" (si on a tous les paramétrages souhaités).
	- Age médian des collections	

**Remarques supplémentaires :**

- Tous ces portlets seront exploitables à condition qu'ils fassent l'objet de révision avec GMINVENT => voir document "Axe 7.3 - Synthèse portlets-indices"
- Taux d'accroissement : est-ce utile d'avoir cet indicateur en plus du taux de renouvellement ? Précision : il n'y a pas de portlets qui le proposent.
- Portlet en plus intéressant : "Historique des prêts par mois sur 3 ans" (par indice)

## Annexe 24. Axe 7.2 - Synthèse portlets s'appuyant sur les indices avec questions et demandes d'évolutions

### Généralités :

\*Les chiffres exprimés au niveau des portlets sont-ils bien en terme d'exemplaires (= nombre de documents) sauf stipulé expressément autrement ? Besoin : avoir des données exprimées et en nombre d'exemplaires et en nombre de notices (titres). Le nombre de notices étant à privilégier. Nous souhaitons des portlets qui nous permettent de suivre au niveau des bibliothèques et au niveau de l'ensemble des bibliothèques. Voici les filtres nécessaires pour répondre aux besoins :

- la médiathèque et pour l'ensemble du réseau
- la section (adulte/jeunesse)
- le type pour le prêt (exemple : livre)
- l'état du document (exemple : disponible)
- la localisation (ex : réserve fonds ancien)

\*Est-ce possible d'améliorer l'affichage de la fenêtre de l'arborescence des indices (noms tronqués) ?



\*Comment sont gérées les notions d'indice principal et d'indice secondaire au niveau des portlets ?

\*A quoi correspond la notion "Libre accès" que nous pouvons retrouver sur certains portlets (exemple : Etat des collections : désherbage fonds complet) ? Par ailleurs, y a-t-il un moyen de différencier simplement ce qui est en libre accès de ce qui ne l'est pas ?

\*Pourquoi le portlet "Etat des collections : taux de rotation" ne ressort pas lorsqu'on recherche par le mot "indice" comme ci-dessous ? Y en a-t-il d'autres concernés ?

Extrait d'un fichier contenant 21 lignes pour 21 portlets

Type	Nom du portlet à la sélection	Nom du portlet une fois ouvert	Description	Format	Paramètres	Colonnes/indicateurs obtenus	Captures écrans	Questions	Nouveaux paramètres à prévoir	Autres évolutions à prévoir
1	Age médian d'achat	Age Médian (Achat) - Entier ou XXX (indice choisi)	Représente l'âge médian des achats des achats en fonction des indices (total ou par indice)	Graphique	- Indice	Nombre de documents/Année d'achat		- Est-ce pour l'ensemble des médiathèques ou seulement pour celle sur laquelle nous sommes positionnés (visible en haut à droite de l'écran) ?	- Médiathèque - Année d'acquisition - Section - Type pour le prêt - Etat du document	- Offrir la possibilité d'exporter en Excel.
2	Age Médian des collections	Age Médian (Parution) - Entier ou XXX (indice choisi)	Représente l'âge médian des achats des collections en fonction des indices (total ou par indice)	Graphique	- Indice	Nombre de documents/Année de parution		- Est-ce pour l'ensemble des médiathèques ou seulement pour celle sur laquelle nous sommes positionnés (visible en haut à droite de l'écran) ?	- Médiathèque - Année d'acquisition - Section - Type pour le prêt - Etat du document	- Offrir la possibilité d'exporter en Excel. - Préciser "de parution" dans le nom du portlet.
3	Etat des collections : désherbage (pas de prêts depuis 2 ans)	Etat des collections (AAAA / INDICE): désherbage	Liste les documents d'un fonds sans prêt depuis deux ans acquis juste qu'à l'année N	Tableau (extraction Excel possible)	- Année de mise en rayon comprise - Indice	Etat   Libre accès   Titre   Date de mise en rayon   Cote   Code barre   Prêt total   Prêt n-3   Prêt n-4   Prêt n-5		- Est-ce pour l'ensemble des médiathèques ou seulement pour celle sur laquelle nous sommes positionnés (visible en haut à droite de l'écran) ? - Selon la description il s'agit de la liste des documents d'un fonds sans prêt depuis deux ans acquis juste qu'à l'année N. - Il y a pourtant des prêts sur les deux dernières années vus sur certains de documents qui ressortent. De plus à quoi correspond la colonne prêt total ? En effet, la somme ne correspond pas à la somme des colonnes (n-3, n-4 et n-5). Voir captures écrans des problèmes de chiffres constatés ci-dessous.	- Médiathèque - Section - Type pour le prêt - Etat du document	- Il faudrait pouvoir modifier le nombre d'années sans prêt car le réseau des médiathèques peut avoir des critères différents. - Proposer le choix de l'indice sous la forme de l'arborescence comme c'est le cas pour certains portlets (ici pas de possibilité de taper un des mots de l'indice et plus difficile à retrouver sans connaître le début de l'indice). - Ajouter " (pas de prêts depuis 2 ans)" au titre du portlet une fois généré. - Correction problème remontée des chiffres si avéré.

## **Politique documentaire du réseau Niort Agglo : réflexions autour d'un plan de classement pour une prise en compte de tous les utilisateurs**

---

Ma mission à la direction des médiathèques de l'agglomération du Niortais a été de participer aux réflexions autour d'un plan de classement à l'échelle du réseau. L'objectif principal, à ce stade, était de se doter d'outils de gestion et de pilotage des collections grâce notamment aux outils proposés par le SIGB. Par des échanges avec les professionnels, une analyse des pratiques de catalogage et en m'inspirant de ce qui pouvait se faire ailleurs, j'ai formalisé des réflexions et proposé des actions pour venir nourrir les futures discussions autour de la politique documentaire.

---

Mots-clés : Plan de classement, Politique documentaire, Classification Décimale de Dewey, SIGB, Outils de pilotage, Collections, Catalogage, Documentaires, Médiathèque

## **Documentary policy of the Niort Agglo network: reflections on a classification plan to take into account all users**

---

My mission at the Niort Agglomeration media library management was to participate in the reflections about a network-wide classification plan. The main purpose, at this stage, was to acquire tools to pilot and manage the collections, thanks in particular to the tools offered by the library management software. Through discussions with professionals, an analysis of cataloguing practices and by taking inspiration from what could be done elsewhere, I have formalised thoughts and proposed actions to feed into future discussions on documentary policy.

---

Keywords : Classification plan, Documentary policy, Dewey Decimal Classification, Library management software, Piloting tools, Collections, Cataloguing, Documentaries, Media library

