



# Politiques documentaires

Master 1

Pôle Métiers du livre – Saint-Cloud

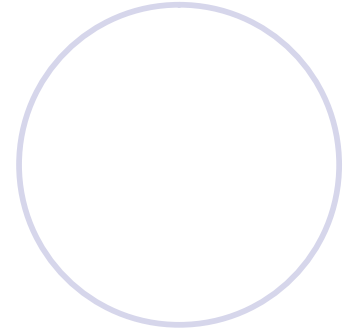
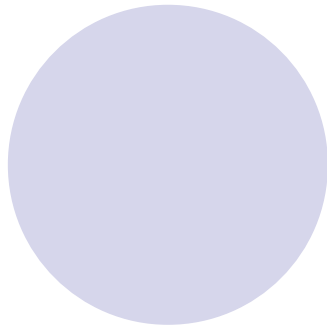
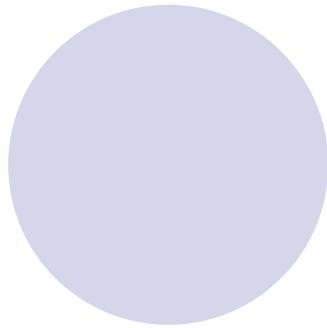
Emilie THILLIEZ



# Politiques documentaire

Introduction

Qu'est-ce que, pour vous, une  
politique documentaire?





# Éléments de définition

- Définitions :
- Politique = lat. *politicus*, du grec *politikos*, « de la cité » (« cité » dans l'Antiquité grecque = fédération autonome de tribus groupées sous des institutions religieuses et politiques communes)
- Adj. : relatif à l'organisation et à l'exercice du pouvoir dans une société organisée. (ex = la vie politique telle que nous la connaissons pour gouverner notre pays).
- n. F. : une politique = manière de gouverner un Etat (ou de donner des orientations [pour un élu], ou de diriger une bibliothèque [pour un directeur de bibliothèque]!)
- = **choix** que l'on fait



- Politique documentaire : les deux sens sont présents :

Poldoc = ensemble des choix que l'on fait en matière de collections, choix qui découlent de la vision politique d'élus (= la façon d'organiser la « cité »).

## A retenir



- Décider de mettre au point une politique documentaire dans un établissement implique de **faire des choix**
- **Ces choix sont formalisés et rendus publics**
- Cette démarche est n'est pas anodine



Attention!

- Politique documentaire = pas seulement politique d'acquisition, mais :

**acquisition**  
**+ conservation**  
**+ élimination**  
**+ médiation**



## A retenir: une définition

- Une politique documentaire est l'expression **formalisée et cohérente** qu'une bibliothèque de service public donne de ses **choix et priorités** en matière de développement et de gestion des collections, adaptée aux **missions de la bibliothèque** et conforme aux **orientations et enjeux de politique publique de la collectivité**





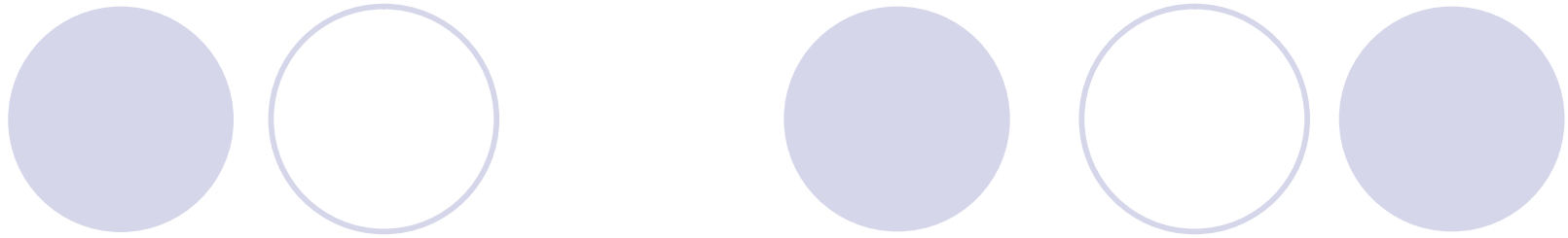
Attention!

- Une politique documentaire ne se met pas en place en suivant des « recettes » et sans se poser de questions
- C'est une démarche de réflexion sans cesse renouvelée



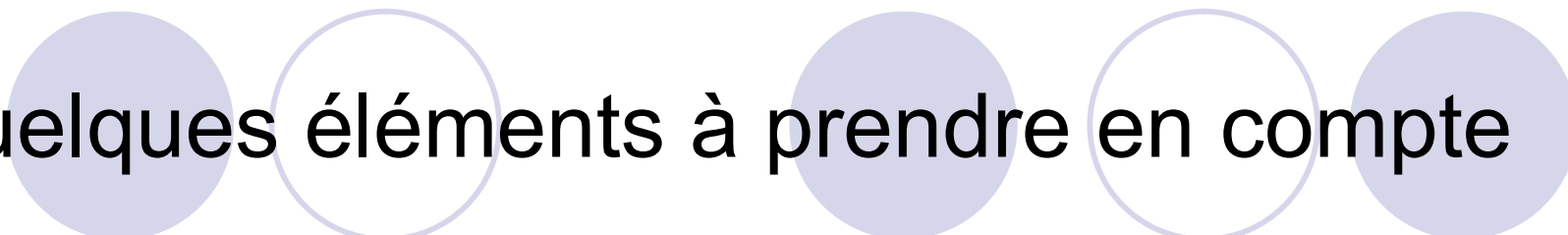
# Questions- point de départ

- quels types de documents sont présents à la bibliothèque ?
- quels types de documents allons-nous acheter à l'avenir ?
- pour qui achète-t-on des documents ?
- pour quoi faire ?



- les réponses que l'on peut apporter à ces questions vont varier d'une situation précise à une autre.

Ex: Une bibliothèque de village et une bibliothèque d'une ville de + de 100 000 hbts vont-elles acheter les mêmes documents ?



# Quelques éléments à prendre en compte

- la taille de la bibliothèque
- les budgets
- les publics
- et l'environnement global de la bibliothèque



# Réfléchissons un peu...

...sur les missions des bibliothèques, à partir de 3 textes fondateurs:

- *Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique, 1994*
- *Charte du Conseil Supérieur des Bibliothèques 1992*
- *Déclaration des droits de l'Homme et du citoyen, 1789*

**A partir de l'étude de ces trois textes, dégagez les principales missions des bibliothèques**



Missions: 4 mots-clé

- **FORMATION**
- **INFORMATION**
- **CULTURE**
- **LOISIRS**

# ROLES ET MISSIONS DES BIBLIOTHEQUES DE SERVICE PUBLIC



- Contribution au développement du livre et de la lecture
- Contribution à la formation initiale
- Contribution à la formation continue et à l'autoformation professionnelle
- Contribution à l'information et à la documentation
- Contribution au développement de la recherche
- Contribution à la conservation et à la mise en valeur du patrimoine
- Contribution au développement culturel

# Mise en place d'une politique documentaire : les différentes phases

- Analyse et diagnostic de l'existant
- Actions concernant les acquisitions
- Actions concernant l'élimination des documents
- Mise en valeur des collections





# Analyse de l'environnement

- quelle est la situation de la bibliothèque aujourd'hui ?
- quelle est la fréquentation ? combien de personnes sont inscrites ? combien de personnes sont inscrites et empruntent des documents ? combien fréquentent la bibliothèque sans être inscrit ?
- combien de documents la bibliothèque prête-t-elle par semaine ? par mois ? par an ?



# Analyse de l'environnement

- dans quel environnement la bibliothèque évolue-t-elle ?  
est-elle placée en centre-ville ? dans un quartier  
périphérique ?...  
y a-t-il, à proximité : des  
écoles (maternelles/élémentaires/collèges/lycées) ? des  
crèches ? des entreprises ? des maisons de retraite ?  
des magasins ? des habitations ?...
- quelle est la composition sociologique du quartier/ de la  
ville ? repérer des tendances : urbains actifs ? retraités ?  
familles ? célibataires ? jeunes enfants ? quel est le taux  
de chômage ? ...

# Bilan



- Ces éléments permettent d'analyser l'environnement, et de se fixer des objectifs en termes de publics.
- Toucher ces publics peut passer par les collections mises à leur disposition