

Documents qui accompagnent
une politique documentaire

[Nécessité d'une formalisation]

- = rédiger, écrire noir sur blanc (cela semble une évidence, mais c'est une pratique finalement peu courante en bibliothèque...)
- Formaliser permet d'offrir:
 - Un outil d'évaluation (écrire les objectifs initiaux permet de procéder à des évaluations une fois les procédures mises en œuvre)
 - Un outil de décision (pour garder en mémoire tout ce qui a été débattu au moment de prendre une décision)

- 
- A decorative graphic at the top of the slide consists of a horizontal line with a gradient from light green to white. On the left side of the line is a large black left square bracket, and on the right side is a large yellow right square bracket.
- Un outil de consensus (tout le monde travaille à partir de la même base, validée collectivement)
 - Un outil de légitimité (permet de crédibiliser l'activité et les projets, notamment auprès de la tutelle)
 - Un outil de continuité (face aux départs/arrivées d'agents, permet la transmission des informations)

[Formalisation]

- Toujours acter les débats, les discussions et leurs conclusions
- Pour programmer une politique documentaire, on rédige également des documents plus complets

Documents qui accompagnent une politique documentaire

- Fixent des cadres:
 - Objectifs
 - Contenus des objectifs
- Ont des rythmes de réactualisation différents (annuel, continu, pluri-annuel, ...)
- Ont des destinataires différents (tutelles et partenaires, agents, ...)

Documents qui accompagnent une politique documentaire

- Schéma général d'orientation (SGO)
- Plan de développement des collections (PDC)
- Programme annuel d'acquisitions (PAA)
- Protocole de sélection (PS)
- Charte des collections (CC)

Du bon usage des documents formalisés...

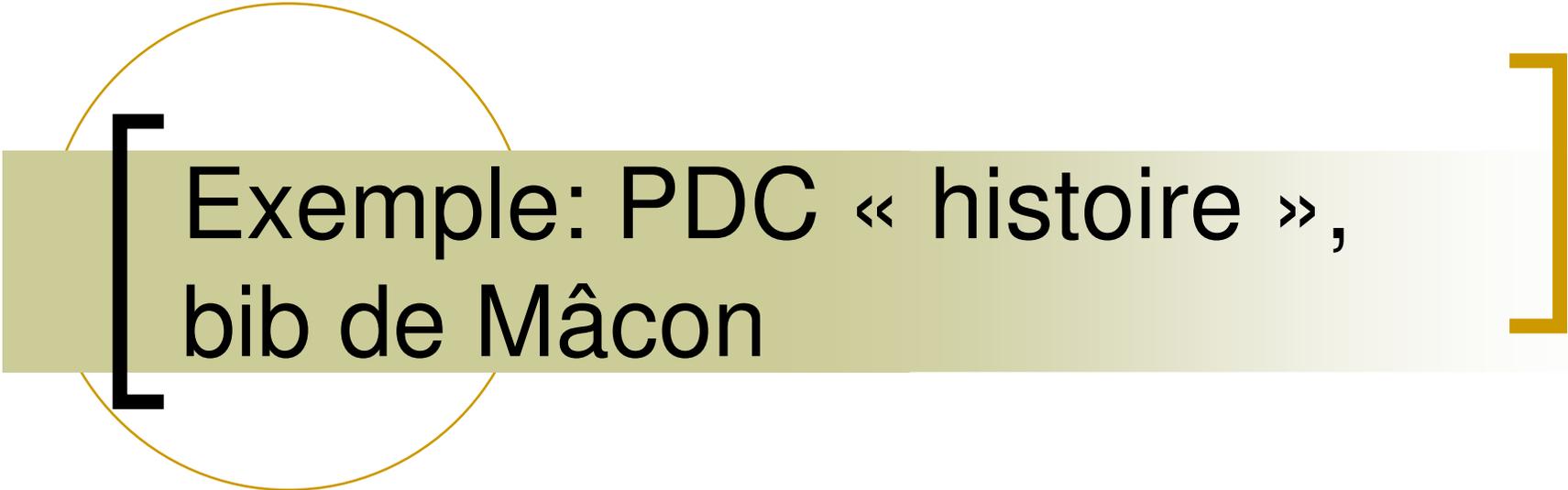
- Rares sont les bibliothèques à élaborer complètement tous ces documents
- Parfois synthèse de plusieurs types de documents en un seul

Schéma général d'orientation (SGO)

- Projette à 3 ou 5 ans un état souhaité des collections courantes
- Document général, pour toute la bibliothèque
- Précise les thèmes retenus, le nombre de documents à atteindre pour chaque thème, les différents supports, ...

Plan de développement des collections (PDC)

- 1 PDC rédigé pour chaque thème
- Projette à 3 ou 5 ans les objectifs pour chaque thème
- Comprend, par exemple:
 - Liste des sujets retenus pour le thème
 - Les positions adoptées concernant les différents supports
 - Nombre souhaité de documents
 - Niveaux envisagés
 - Durée de vie souhaitée des documents
 - Les priorités



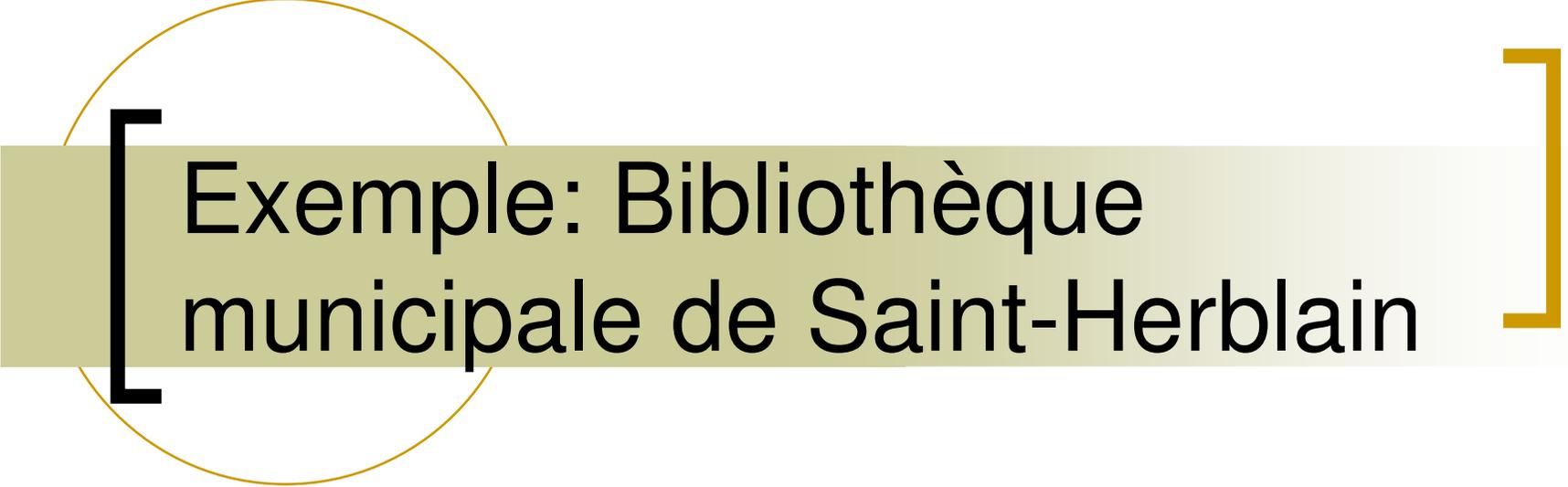
Exemple: PDC « histoire »,
bib de Mâcon

Programme annuel d'acquisitions (PAA), ou programme budgétaire

- Les précédents documents donnaient des indications à 3 ou 5 ans. Ici, découpage annuel.
- Permet, à partir de la synthèse des PDC, de prévoir un budget annuel pour atteindre les objectifs souhaités.

[Protocole de sélection (PS)]

- Document pour les acquéreurs
- Recense toutes les informations utiles pour procéder aux acquisitions d'un thème
 - Budget
 - Sources à utiliser
 - Priorités de l'année
 - Rythme des acquisitions, ...



Exemple: Bibliothèque
municipale de Saint-Herblain

Loire-Atlantique

LES LOISIRS ET LES SPORTS

Définition :

Passe-temps, occupations, distractions pendant le temps de liberté.

Activités physiques, individuelles ou collectives, exercées dans le sens du jeu, de la lutte et de l'effort et dont la pratique suppose un entraînement et le respect de certaines règles.

Domaines couverts :

Collections ; jeux d'intérieur et d'extérieur ; jeux de rôle ; jeux de réflexion et d'habileté ; jeux de cartes ; jeux mathématiques ; activités liées aux spectacles et fêtes d'enfants (magie, marionnettes, anniversaires,...).

Sports : comprend les ouvrages historiques, de réflexion, de pratique et de résultats ; activités de plein air (randonnée,...).

Coordination et domaines connexes :

Sciences sociales (sociologie) ; mathématiques (jeux mathématiques) ; sciences et techniques (diététique, santé, anatomie) ; La Danse

LES LOISIRS ET LES SPORTS

Supports prévus :

Livres, VHS, cédéroms, dvd, périodiques, internet.

Rythmes de sélection :

Sélection hebdomadaire et mensuelle courante.

Rythmes de commande :

Neuf commandes par an.

Rythmes de désherbage :

Dés herbages ponctuels selon l'intérêt des documents et en fonction de l'acquisition d'ouvrages de remplacement.

LES LOISIRS ET LES SPORTS

Sources :

Périodiques professionnels : Livres hebdo, Notes bibliographiques, Bulletin critique du livre français, La Revue des livres pour enfants, Lire pour comprendre, Griffon, suppléments littéraires des quotidiens, catalogues d'éditeurs.

Périodiques destinés au public : Sport et Vie, l'Equipe, Onze mondial.

Autres : suggestions du public et des collègues. Bibliographies diverses (bibliothèques, catalogues éditeurs,...). Visites en librairies et offices.

Objectifs généraux :

Proposer au lectorat les ouvrages nécessaires à sa sensibilisation, à sa formation et à son divertissement dans le domaine des sports et des loisirs. Satisfaire aux questions et aux pratiques courantes dans ces deux domaines, en particulier celles assurées par les clubs et associations herblinoises. Compléter et encourager par le savoir des pratiques individuelles ou collectives de jeux, de loisirs ou sportives. Actualiser et diversifier les connaissances dans ces domaines par des sites internet.

LES LOISIRS ET LES SPORTS

Objectifs précis :

Domaines et sous domaines	Niveau	Observations et priorités
Loisirs.	1	Entretien du fonds.
Collections	2	
Jeux d'intérieur sauf danse.	1	Philatélie (argus), jeux informatiques, jeux avec calculatrices.
	2	
Jeux d'habileté d'intérieur, jeux électroniques	1	Entretien du fonds.
	2	
Jeux de hasard, jeux de cartes.	1	Entretien du fonds.
	2	
Sports, jeux athlétiques d'extérieur.	1	Ouvrages de réflexion sur le sport.
	2	Rechercher la diversité dans les activités représentées.
	3	
Activités de plein air.	1	Penser aux « nouveaux sports » (surf aquatique, des neiges, roller...)
	2	
Sports nautiques et aériens.	1	Entretien du fonds.
	2	
Sports équestres.	1-2	Entretien du fonds.
Pêche, chasse, tir.	1-2	Entretien du fonds. Attention plus particulière au domaine de la pêche.

Sites sur le Web : Choisir des sites fournissant des informations complémentaires à celles proposées en salle. Profiter de ce support afin de pallier aux demandes particulières et qui n'existent pas sur support papier. Comme pour l'acquisition des documents ne retenir que des informations sérieuses provenant de sources sûres. Développer de nouvelles approches.

Correspondants :

Clubs sportifs. Service municipal des sports.

[Charte des collections (CC)]

- Document public, validé par la tutelle de la bibliothèque
- Fixe les grands cadres
- Révisable régulièrement

[Etudions ensemble...]

- ...quelques chartes des collections:
 - Charte des collections du réseau des bibliothèques de Calais
 - Charte des collections des bibliothèques de Brest
 - Charte de constitution des collections de la bibliothèque municipale du Cateau-Cambrésis + document « des bibliothèques, des bibliothécaires et des livres »
- Quelles sont les similitudes et les différences?
- Laquelle vous paraît
 - la plus claire? Pourquoi?
 - La plus explicative? Pourquoi?