



HAL
open science

Valorisation des collections du SCD de Nantes Université

Arthur Guezengar

► **To cite this version:**

Arthur Guezengar. Valorisation des collections du SCD de Nantes Université. École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques (Enssib). 2022. hal-04867288

HAL Id: hal-04867288

<https://uvsq.hal.science/hal-04867288v1>

Submitted on 6 Jan 2025

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

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



Distributed under a Creative Commons Attribution - NonCommercial - NoDerivatives 4.0
International License

Formation initiale des bibliothécaires d'État et
ville de Paris

Valorisation des collections du SCD de Nantes Université

Stage / février 2022

Rapport de Stage

Auteur : Arthur Guezengar

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	3
DEFINITION DE LA PRESTATION	4
1. LA COMMANDE.....	4
2. OBJECTIFS POURSUIVIS	5
L'UNIVERSITE DE NANTES, UN CONTEXTE EN MOUVEMENT.....	7
1. LE CONTEXTE	7
2. ETAT DES LIEUX DES POLITIQUES DE VALORISATION	11
3. VALORISATION ET AMENAGEMENT DE L'ESPACE : LE CAS DE LA BU LLSHS.....	14
EXEMPLES DE VALORISATION DES COLLECTIONS EN BIBLIOTHEQUE	19
1. LA VALORISATION DOCUMENTAIRE A LA MEDIATHEQUE DENIS DIDEROT, REZE	19
2. LA VALORISATION DOCUMENTAIRE A LA MEDIATHEQUE JACQUES DEMY, NANTES	21
3. L'ACTION CULTURELLE AU SCD LYON 1.....	25
4. LE REAMENAGEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE D'HERNING (DANEMARK)..	27
LA VALORISATION PHYSIQUE DES COLLECTIONS	32
1. LES ENJEUX DE LA VALORISATION DOCUMENTAIRE	32
2. LE FACING.....	33
3. SELECTIONS THEMATIQUES	36
4. SIGNALETIQUE ET RAYONNAGE	44
VALORISATION ET INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE.....	47
1. LISTES BIBLIOGRAPHIQUES	47
2. TAG ET COMMENTAIRES	48
3. DIFFUSION DES RESSOURCES NUMERIQUES	50
4. CATALOGUE ET RESOLVEUR DE LIENS	50
ORGANISATION ET GESTION	53
1. LA VALORISATION DANS L'ORGANIGRAMME DU SCD	53
2. PLANNING ET COMMUNICATION	56
3. UNE PRISE EN COMPTE DANS LE TEMPS DE TRAVAIL.....	59
4. LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES	62
RESUME ET CONCLUSION	65

INTRODUCTION

Le présent document est un rapport de stage, réalisé dans le cadre de la formation initiale des bibliothécaires d'État et de la Ville de Paris, auprès du SCD de Nantes Université, dans le but de décrire les différentes politiques et actions de valorisation des collections mises en œuvre en bibliothèque et susceptibles d'être appliquées par les bibliothèques universitaires de Nantes Université. Il se compose d'une définition de la prestation, d'un état des lieux de la valorisation des collections à l'université de Nantes, d'une étude générale portant sur les actions de valorisation en bibliothèque, et d'une présentation des politiques de valorisation réalisées dans les bibliothèques de lecture publique de l'agglomération nantaise.

DEFINITION DE LA PRESTATION

1. LA COMMANDE

« Encadré(e) par le responsable du Département Ressources documentaires, le/la stagiaire aura pour mission de faire un état de l'art sur la valorisation des collections imprimées, numériques, y compris des fonds patrimoniaux des BU nantaises. Il (elle) fera une synthèse des actions et des réalisations menées par des BU françaises et étrangères. Il (elle) sera, en particulier, chargé(e) d'étudier la mise en place de l'enrichissement des bibliographies fournies par les enseignants à leurs étudiants par le biais d'indications de disponibilité du document dans nos collections imprimées et numériques. Quelle organisation ? Quels outils à utiliser (plateforme pédagogique, le cloud...) ? Il (elle) lui appartiendra d'évaluer le nombre d'heures de travail à y consacrer, la méthodologie...

Il (elle) pourra également étudier les formes de valorisation des collections dans les espaces publics :

Mise en œuvre d'un tableau de bord d'actions culturelle : organisation des différentes activités (suivi de l'actualité universitaire nantaise, universitaire nationale et internationale, de l'actualité culturelle nantaise, de l'actualité culturelle nationale et internationale) et déclinaison : en proposant un outil qui pourra servir à l'ensemble des collègues susceptibles de valoriser les collections imprimées, numériques ou patrimoniales, une sorte de boîte à outils/boîte à idées.

1/ Organisation de la valorisation physique de collections dans les BU, valorisation de la documentation numérique dans les espaces publics ?

2/ Déclinaison en version numérique (exposition virtuelle)

3/ La valorisation dans Nantilus de sélections (bibliographies thématiques, listes de nouveautés...) : cf. réunion du 25 juin 2021 nouveautés : définir les critères de listes quels besoins pour la valorisation ? (Par ex. liens vers des vidéos de présentation des livres ?) qu'est-ce qui peut y correspondre dans Nantilus ?

4/ L'enrichissement des bibliographies fournies par les enseignants à leurs étudiants par le biais d'indications de disponibilité du document dans nos collections imprimées et numériques.

5/ Question des fonds loisirs, de leur valorisation et qu'il réinterroge la possibilité d'un politique concertée d'acquisition dans l'optique d'une circulation de ces fonds entre les bibliothèques.

6/ Réseaux sociaux : que peut-on faire ?

Quelle organisation ? Quels outils à utiliser (plateforme pédagogique, le cloud...) ? Il (elle) lui appartiendra d'évaluer le nombre d'heures de travail à y consacrer, la méthodologie... »

2. OBJECTIFS POURSUIVIS

L'objectif de ce stage est de proposer un document synthétique au SCD de l'université de Nantes pour la mise en œuvre d'une politique de valorisation des collections. Ce document pourra prendre la forme d'un tableau de bord d'actions culturelles, de telle sorte à proposer un outil de gestion des collections, mobilisable par l'ensemble du personnel du SCD dans le cadre de la valorisation des fonds physiques et des collections numériques. Ce tableau de bord devra répondre aux enjeux et questions suivantes :

2.1. Etat des lieux de la valorisation culturelle

Le document final comportera une analyse des politiques culturelles menées au sein des autres établissements documentaires de l'enseignement supérieur et de la recherche, au niveau français ou international, ainsi que des outils qui ont été mis en place dans le cadre de leurs politiques de valorisation des collections. Cette analyse prospective s'appuiera également sur la littérature scientifique et professionnelle sur ces sujets, afin de permettre à l'Université de Nantes de disposer d'une synthèse des pratiques en la matière, et des évolutions théoriques autour de la valorisation des collections.

Cette analyse pourra également s'intéresser aux méthodes de merchandising utilisées dans le privé en particulier dans le monde des librairies et de l'édition, Elle tachera également de s'inspirer des expériences réalisées dans le tissu socio-culturel nantais, afin de permettre à l'Université de Nantes de disposer d'exemples issus de son réseau local, pouvant donner lieu à des échanges par la suite.

2.2. Rendre les collections plus attractives

Outre les éléments théoriques et les exemples issus des expériences des autres bibliothèques, le mémoire proposera un état des lieux des opérations de valorisation des collections déjà réalisées à l'université de Nantes, et présentera les différentes pistes d'amélioration de valorisation des collections. Ces pistes porteront notamment sur l'aménagement et la visibilité des espaces des bibliothèques, le circuit des nouveautés, ou encore le mobilier utilisé pour la signalétique ou les présentoirs de documents. Ces analyses s'intéresseront également aux collections numériques et à la valorisation des documents dans Nantilus ou via les réseaux sociaux. Ces éléments permettront ainsi de s'interroger sur l'intérêt et les modalités de l'intégration de ces contenus dans un Projet Culturel, Scientifique, Educatif et Social (PCSES) pouvant servir de document structurant pour la mise en œuvre d'une politique de valorisation documentaire au sein des bibliothèques du SCD.

Parmi les fonds analysés, le mémoire accordera une place particulière aux fonds patrimoniaux de l'université de Nantes, afin d'élaborer quelles sont les actions culturelles à mettre en place pour accroître leur visibilité, ainsi qu'aux fonds de loisir

Définition de la prestation

actuellement conservés en magasin. Il s'agira ici d'interroger la réintégration de ces collections dans les fonds courants de la bibliothèque, ainsi que la possibilité d'une politique d'acquisition dans l'optique d'une meilleure circulation entre les bibliothèques.

2.3. Mettre en place de nouvelles pratiques professionnelles

Dans la perspective d'une nouvelle politique de valorisation des fonds documentaires, le mémoire de stage proposera des outils d'organisation et de gestion des événements culturels, dont l'objectif sera de réinterroger les pratiques professionnelles. Cette analyse cherchera dès lors à identifier les pratiques à mettre en place pour favoriser la valorisation des collections, en listant les actions à accomplir par les chargés de collections et selon quelle périodicité. Elle veillera à proposer une évaluation de ces pratiques en Equivalent Temps Plein et s'interrogera sur les possibilités de tenir compte de ces actions dans les fiches de poste du personnel de la bibliothèque. Cette analyse sera également l'occasion de s'interroger sur l'opportunité de constituer la Mission culture et diffusion des Savoirs en un service à part entière, et sur les formes qu'une telle réorganisation pourrait prendre.

Par ailleurs, cette analyse sera l'occasion de s'interroger sur les méthodes *d'UX design* et de *design thinking*, de telle sorte à disposer d'un cadre méthodologique permettant aux bibliothèques de l'Université de Nantes de recueillir les avis de ses usagers au sein d'une politique de valorisation documentaire.

2.4. Proposer un support pour enrichir les bibliographies

La valorisation des collections cherchera à renforcer les relations du SCD avec les enseignants de l'Université de Nantes. Pour ce faire, notre analyse proposera différentes pistes de support numérique, permettant structurer et à centraliser la récupération des bibliographies produites par les enseignants de l'université, pour faciliter les acquisitions des bibliothèques, ainsi que l'enrichissent des bibliographies pour y intégrer des indications de disponibilité. Ces analyses privilégieront les outils déjà utilisés à l'Université de Nantes (Madoc, Nantilus...) afin de faire dialoguer les outils pédagogiques utilisés par les enseignants, et les outils bibliographiques mis en place par le SCD.

Compte tenu du temps imparti dans le cadre de ce projet, cette analyse restera néanmoins essentiellement théorique, et ne pourra proposer que des pistes pour recueillir et enrichir les bibliographies, mais sans qu'il soit possible d'établir une opération de communication à destination des enseignants-chercheurs.

L'UNIVERSITE DE NANTES, UN CONTEXTE EN MOUVEMENT

1. LE CONTEXTE

1.1. Nantes Université

Nantes Université est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel créé par décret le 1 janvier 2022, et regroupant l'université de Nantes, l'École centrale de Nantes, le centre hospitalier universitaire (CHU) de Nantes, l'Institut national de la santé et de la recherche médicale (INSERM), l'École des beaux-arts de Nantes Saint-Nazaire (EBANSN), l'École nationale supérieure d'architecture de Nantes (ENSA Nantes) et l'institut de recherche technologique (IRT) Jules Verne.

L'université de Nantes compte 37 648 étudiants inscrits en 2020-2021, principalement en Licence générale, et répartis sur ses différents sites, pour un budget de 353 millions d'euros pour 2022. Il s'agit d'une université pluridisciplinaire, organisée en quatre pôles de recherche et d'enseignement : Humanités, Sociétés, Santé, et Sciences et Technologie, ce dernier représentant la majorité des étudiants inscrits en 2020-2021¹. Du fait de son nombre d'étudiants et de son volume budgétaire, l'université de Nantes est donc comparable à des établissements universitaires comme l'Université de Bourgogne ou l'Université Côtes d'Azur.

Créé en 2017, le projet Nantes Université a pour ambition de faire de Nantes une université de rang mondial, en établissant une relation étroite entre l'Université de Nantes et les grandes Ecoles de son territoire, comme Centrale Nantes ou l'INSERM, ainsi qu'avec un hôpital universitaire et un institut de recherche technologique. La création de l'I-site NExT, issu du Programme d'investissement d'avenir, souligne de la même manière la volonté de l'établissement de faire de l'universitaire un pôle de recherche et de formation majeur, orienté vers la question de l'industrie et de la santé.

La création de Nantes Université depuis janvier 2022 est un enjeu central pour la valorisation des collections du SCD de l'Université de Nantes. D'une part, la construction du nouvel établissement doit s'accompagner d'une nouvelle politique de communication, avec la déclinaison du nouveau visuel sur tous les supports qui va impacter directement la politique communication des bibliothèques, en instaurant

1 « Infographie : les effectifs étudiants à l'université de Nantes », Site en ligne : <https://www.univ-nantes.fr/decouvrir-luniversite/infographie-les-effectifs-etudiants-a-luniversite-de-nantes-2020-2021> [dernière consultation le 14 mars 2022]

une nouvelle identité visuelle et une nouvelle stratégie. D'autre part, l'émergence d'un nouvel établissement implique la mise en œuvre de nouvelles formes de dialogues avec les institutions universitaires, et constitue une opportunité pour placer le SCD au cœur des politiques de valorisation scientifiques et culturelles mis en avant par l'université.

Au sein de cette nouvelle dynamique, le SCD peut jouer un rôle fondamental dans la question de **l'accès aux connaissances**, qui constitue l'un des axes stratégiques de Nantes Université, inscrit directement dans ses statuts². L'université entend ainsi favoriser l'éducation et la science ouverte, avec notamment l'obligation de dépôt des publications scientifiques dans Hal, pour améliorer la diffusion de la recherche scientifique. Déjà fortement impliquées dans les enjeux du numériques avec les Journées des libertés numériques, et le développement de l'Open Access, les bibliothèques universitaires jouent donc un rôle essentiel dans la mise en œuvre de la politique de l'établissement en matière de science et d'éducation ouverte. La valorisation des collections, qu'elles soient physiques ou numériques, s'inscrit dès lors dans le cadre institutionnel et la dynamique impulsée par la création de Nantes Université.

1.2. Le SCD

Rattaché à la Direction Générale des Services, et sous la direction de Yann Marchand, le Service Commun de Documentation assure le fonctionnement des activités documentaires de l'université la coordination des différentes bibliothèques universitaires des différents sites, ainsi que le lien fonctionnel avec les bibliothèques associées et les bibliothèques partenaires, telles que celles de Centrale Nantes.

Les bibliothèques universitaires de l'université de Nantes sont déployées sur différents sites : la BU Lettre et la BU Droit sur le site Tertre, la BU Science sur le site Lombarderie, la BU Santé sur le site Centre Loire, et la BU Technologie sur le site Chantrerie-Fleuriaye. A ces cinq bibliothèques, doivent par ailleurs être ajoutées deux bibliothèques universitaires situées hors de la métropole nantaise : BU la Roche-Sur-Yon située sur le site La Courtaisière et la BU Saint-Nazaire située sur le site Gavy.

Le SCD est organisé selon un double organigramme. Chaque BU dispose d'une part de son propre responsable et de ses propres équipes de gestion des collections et de magasinage. D'autre part, le SCD est divisé en trois départements qui assurent des fonctions transversales au sein des différentes bibliothèques universitaires : le Département Services aux publics, le Département Ressources documentaires, et le Département Système d'information et appui à la recherche. Chaque département est

² « L'ouverture de la connaissance au plus grand nombre : la démarche "Open" de Nantes Université », Ressource en ligne : <https://intraperso.univ-nantes.fr/vision-strategie-et-grands-projets/louverture-de-la-connaissance-au-plus-grand-nombre-la-demarche-open-de-luniversite-de-nantes> [dernière consultation le 14 mars 2022]

ensuite divisé entre des services, qui dispose d'un lien hiérarchique entre les membres du personnel, et des missions qui assurent un lien fonctionnel.

La valorisation des collections n'est pas assurée par un département, mais gérée au sein des trois départements et bibliothèques universitaires du SCD. Le Département Services aux publics, assure ainsi une fonction de suivi et d'amélioration des services aux usagers, en particulier en matière de médiation documentaire et de formation, conjointement avec le Département Ressources documentaires, qui assure la mise en œuvre de la politique documentaire et le signalement des ressources. Le Département Système d'information et appui à la recherche intervient également en assurant l'administration du système informatique et en proposant des services numériques à destination des usagers.

Le Département Services aux publics est divisé en deux services et deux missions. Parmi eux, le Service Accueil et médiation documentaire assure la circulation des documents, le fonctionnement des services tels que Noctambu, et la signalétique, sous la direction de Nathalie Rondeau. La Mission Culture et diffusion des savoirs, quant à elle, assure les fonctions de médiation culturelle et scientifique en lien avec les institutions extérieures au SCD, qu'ils s'agissent de services universitaires comme la Direction de la Culture et des initiatives de l'Université (DCI) ou des associations, sous la direction de Régine Hauraix.

La Mission Culture et diffusion des savoirs assure actuellement un management fonctionnel en assurant un relais de la politique culturelle au sein des différentes bibliothèques universitaires. Une perspective de réorganisation administrative pourrait alors consister en la transformation de la Mission en un Service à part entière, disposant d'un encadrement hiérarchique sur les relais cultures, et pouvant assurer la politique de valorisation documentaire en collaboration avec le Service Accueil et médiation documentaire.

L'organisation actuelle du SCD implique une véritable concertation entre des Départements aux fonctions transversales, de telle sorte à faire émerger une politique commune qui ne se limite pas à la mise en place d'une politique documentaire interne à chaque bibliothèque. La mise en œuvre d'une nouvelle politique de valorisation des collections implique dès lors de s'appuyer sur cette structure transversale afin de proposer des outils documentaires pouvant être mobilisés par l'ensemble du SCD.

1.3. Nature des collections et évolutions de la politique documentaire

Le SCD dispose de collections physiques de plus 600 000 livres, incluant manuels, ouvrages de recherche, dictionnaires et encyclopédies. Avec 328 365 ouvrages en 2020, la BU Lettres et Sciences humaines représente 58% du fonds documentaire de monographie, ce en fait la principale bibliothèque de l'Université

de Nantes en termes de volumes d'ouvrages. Elle est ensuite suivie par la BU Droit Economie avec 80 969 ouvrages soit 14% du fonds, puis par les BU de Santé et de Science et Techniques, qui disposent respectivement de 55 197 et de 40 074 ouvrages, soit 10 et 7% du fonds documentaire physique. Les collections de Lettres et Sciences humaines sont principalement constitués par les fonds de langues 26 200 ouvrages, soit 20% du total de la BU, d'histoire (21 500 ouvrages), et de lettres (15 000 ouvrages). Les fonds de psychologie et de sociologie occupent également une place importante dans les collections avec respectivement 13 500 et 12 500 ouvrages.

Le SCD dispose également d'un fonds patrimonial d'environ 25 000 ouvrages, réparti entre les BU Droit, Lettres, et Santé. Ces fonds se composent de trois ensembles spécifiques : un fonds spécialisé d'histoire de la comptabilité (fonds Stevelinck) conservé à la BU Droit, un fonds de botanique disposant d'une collection d'herbiers originaux, et un fonds de manuscrits de correspondance autour de René-Laënnec conservés à la BU Santé. A ces collections s'ajoutent un fonds ancien de 7 600 documents du 16^e au 19^e siècle conservé à la BU Lettres, un corpus d'ouvrages et d'encyclopédies juridiques conservés à la BU Droit, et une collection scientifique et médicale comportant des thèses de médecine et de pharmacie du 16^e au 18^e siècle. Les fonds patrimoniaux sont inventoriés physiquement, mais aucune opération de signalement dans Calames n'est prévue avant 2023.

Le prêt d'imprimé a profondément diminué entre 2011 et 2019, passant de 341 166 emprunts en 2011 à 241 091 en 2019, soit une baisse de 29% en 10 ans, qui affecte toutes les bibliothèques, en particulier les BU de Santé et de Sciences et Technologie. Sous l'effet de la crise sanitaire, les prêts d'ouvrages physiques ont de plus chuté en 2020, avec une baisse de 78 % sur l'ensemble des collections physiques par rapport à 2011. Si ces chiffres s'expliquent par le caractère exceptionnel de la situation, ils restent néanmoins révélateurs d'une baisse importante de la fréquentation des collections physiques par les usagers de la bibliothèque.

En conséquence, les acquisitions d'imprimés ont été divisé par deux entre 2011 et 2019, passant de 22 096 ouvrages acquis en 2011 à 11 014 en 2019, malgré une légère hausse des acquisitions en 2020. Au niveau budgétaire, les acquisitions d'ouvrages imprimés s'élèvent 354 073 €, contre 556 535 € en 2011. En tenant compte des acquisitions de périodiques, qui sont passées de 1 220 884 € en 2011 à 337 000 € en 2020, le budget acquisition des imprimés (ouvrages et périodiques) est passé de 77% du budget total à 39% en l'espace de dix ans, accompagnant dès lors la baisse de la fréquentation des collections physiques au cours de la même période.

Dans le même temps, la documentation numérique a connu une évolution inverse, en passant de 23% du budget acquisition en 2011 à 60% en 2020, tandis que la consultation des bases de données augmentait en conséquence, avec un nombre d'unités documentaires téléchargées qui est passé de 519 881 en 2011 à 1 203 015

en 2020 soit une augmentation de 130% en dix ans. Face à cette évolution, la valorisation documentaire a dès lors un double objectif. D'une part il s'agit de rendre les collections physiques plus attractives, en tenant compte de la baisse structurelle des budgets d'acquisition. Et d'autre part, il s'agit d'intégrer l'augmentation sensible de la fréquentation des ressources numériques dans une politique de valorisation spécifique.

2. ETAT DES LIEUX DES POLITIQUES DE VALORISATION

2.1. Enquête sur les pratiques de valorisation

Une enquête sur les pratiques de valorisation dans les différentes bibliothèques du SCD documentaire depuis 2017 a été menée par Francis Voisin et Stéphane Haugommard en interrogeant les personnels qui ont pris en charge les tâches de valorisation des collections. Cet état des lieux s'est concentré sur les bibliothèques universitaires de Nantes, et n'a pas concerné les bibliothèques associées.

Il ressort de cette analyse une certaine disparité des statuts et des personnes qui s'occupent de ces activités, en fonction de la bibliothèque où ils se trouvent. Ainsi la valorisation des collections est principalement réalisée par les magasiniers dans les BU de Sciences et de Lettres, tandis qu'elle est réalisée par les correspondants culture dans les BU de Santé et de Droit. Comme il n'existe pas de service dédié à la valorisation documentaire, chaque bibliothèque a développé sa propre organisation, basée sur le volontariat, et qui dépend largement des disponibilités de chacun. Les activités de valorisation consistent principalement à mettre en avant certains ouvrages, sur présentoirs ou sur table. Du fait de la nature de leurs fonds courants réciproques, la BU de Sciences pratique la mise en valeur de rayonnages thématiques, tandis que la BU Lettres pratique davantage la mise en avant des ouvrages produits par les enseignants.

Parmi les différentes perspectives d'amélioration, cette démarche souligne notamment l'absence d'une véritable définition de la valorisation documentaire, un manque de formalisation et de coordination au niveau global, ainsi qu'un manque de temps de la part des agents qui s'occupent de ces questions. Chaque bibliothèque possède sa propre organisation et la valorisation documentaire s'effectue principalement entre deux missions, sans disposer d'un cadre qui définirait une politique de valorisation à l'échelle du SCD. Par ailleurs, cette enquête souligne le manque de place pour la mise en valeur des collections sur les rayonnages, lié au mobiliser utiliser, ainsi que la nécessité de repenser la valorisation du fonds loisir, en particulier dans la BU Droit et la BU Lettres.

Enfin, cet état des lieux aborde le sujet de la rematérialisation des ressources numériques, avec des initiatives comme l'enrichissement des bibliographies des enseignants, mais souligne également le manque de suivi de ces différents projets.

2.2. Médiation documentaire et circuit du document

Les entretiens menés avec le personnel des bibliothèques universitaires ont permis de souligner l'évolution des politiques de valorisation documentaire à l'université de Nantes. Si la valorisation des collections est assurée par les relais culture jusqu'en 2016, elle est désormais dispersée dans les différentes fiches de postes, et aucun service ou mission ne prend en charge la gestion de la valorisation. Le Service Accueil et médiation documentaire a ainsi une fonction de gestion de la circulation des documents, de suivi de *Nantilus*, et de formation pour assurer le lien entre le public et le catalogue de la bibliothèque. A part certains événements collectifs de valorisation tels que « docs à la plage » autour des fonds loisir, ou des événements culturels comme les Journées des libertés numériques, la valorisation documentaire est donc éclatée entre les départements et les bibliothèques universitaires.

Les entretiens avec le personnel ont également été l'occasion d'insister sur l'importance d'avoir une politique d'acquisition et de circulation concertée des documents entre les bibliothèques autour du fonds loisir, afin de mieux mettre en valeur ces collections et les nouveautés. Si la question du budget reste un frein pour une politique d'extension du fonds loisir, il est néanmoins possible de recourir aux fonds actuellement conservés en magasin pour accroître la visibilité de ces collections et réduire la place qu'elles occupent actuellement en magasin. Enfin, il apparaît important d'établir des liens avec le corps enseignant pour la mise en place d'une politique de valorisation concertée.

2.3. Inventaire et médiation des fonds patrimoniaux

Bien que ne présentant pas les mêmes propositions que d'autres institutions culturelles, comme la bibliothèque municipale de Nantes, les fonds patrimoniaux de l'Université présentent l'avantage de disposer d'un bon niveau de catalogage et de signalement. De plus, les dons et acquisitions de documents patrimoniaux sont rares, il y a peu de nouvelles entrées dans les collections, et le volume du fonds est donc très stable. Le fonds patrimonial souffre néanmoins de problèmes de conservation et de valorisation. Il ne bénéficie pas d'une bonne visibilité auprès des enseignants-chercheurs et ses conditions de consultation restent à améliorer.

2.4. Merchandising en bibliothèque

Au cours des entretiens avec le personnel de la bibliothèque, a été abordés la possibilité de mettre en pratique en bibliothèque des méthodes de merchandising issues du privé. A ainsi été soulignée l'importance de disposer d'une communication autour des activités de la bibliothèque, de repenser la signalétique, et de disposer d'espaces dédiés à la valorisation documentaire. La question du « facing » a également été abordée pour la mise en avant des ouvrages en dehors des rayonnages. Les interventions soulignent également l'importance de disposer d'un calendrier

avec différents événements structurant pour organiser la politique de valorisation autour d'un ou deux chantiers annuels, en lien avec l'actualité culturelle nantaise.

Si la question de disposer d'un service *ad hoc* pour mieux valoriser les tâches effectuées par le personnel et dégager plus de temps pour les missions de valorisation documentaire est revenu à plusieurs reprises, les agents interrogés insistent également sur la nécessité d'éviter la concentration de ces fonctions dans un seul département, et préconisent au contraire une action concertée des différents départements, en particulier entre le Département Services aux publics et le Département Ressources documentaires, notamment en intégrant la valorisation des collections à la politique documentaire en développant des procédures qui permettrait de justifier les acquisitions pour mieux les mettre en avant.

2.5. Enrichissement des bibliographies

Un autre projet de valorisation cherche également à collecter les bibliographies fournies par les enseignants-chercheurs aux étudiants de Licence et de Master afin de les enrichir en indiquant la disponibilité du document dans les collections imprimées ou numériques.

Une expérimentation a débuté au printemps 2021 avec les enseignants en Histoire qui ont fourni toutes les bibliographies de Licence et de préparation aux concours de recrutement de l'Education nationale (CAPES, agrégation) du premier semestre 2021/2022. Ces bibliographies ont été annotées par le personnel de la bibliothèque en indiquant dans quelle base on pouvait consulter la version numérique du document cité, puis aux renvoyées aux enseignants afin qu'ils les déposent sur Madoc.

Plusieurs possibilités sont alors envisageables pour poursuivre et développer cette première expérience, et pourront faire l'objet d'un financement afin de développer un outil de valorisation et d'enrichissement. La piste du cloud a ainsi été évoquée, avec la possibilité de faire des listes bibliographiques enrichies dans Nantilus, mais qui ne pourra pas s'appuyer sur la documentation extérieure au catalogue comme celle accessibles sur Hal ou Persée par exemple. La piste de Zotero a également été proposée afin de constituer des bibliographies plus développées, incluant les ressources en ligne ne figurant pas au catalogue. Elle demande néanmoins une plus grande maîtrise de l'outil, que ne possèdent pas l'ensemble des usagers, et suppose donc une formation plus avancée.

Cette expérimentation pourrait se poursuivre avec des partenaires venus d'autres UFR, notamment de psychologie ou de FLCE, voire de STAPS. Les interactions avec les bibliothèques associées pourraient également être l'occasion de récupérer plus facilement les bibliographies des enseignants. Par ailleurs Les procédures d'enrichissement elles-mêmes pourraient être réalisés avec l'aide de

moniteurs étudiants afin de réduire la charge de travail du personnel des bibliothèques.

La rédaction d'un cahier des charges pour exprimer précisément les besoins en matière d'enrichissement bibliographique pourra enfin s'avérer un élément essentiel pour avancer sur ce projet.

3. VALORISATION ET AMENAGEMENT DE L'ESPACE : LE CAS DE LA BU LLSHS

3.1. Un espace en cours de réaménagement

À la suite de la rénovation du campus Tertre, réalisé entre 2016 et 2018, un projet de rénovation de la BU Lettres et Sciences humaines et sociales a vu le jour, en collaboration avec la Direction du Patrimoine Immobilier et de la Logistique, et piloté par le cabinet Aubry & Guiguet. L'objectif de ce projet est de repenser l'aménagement de la bibliothèque, en organisant des espaces différenciés selon les collections, des espaces de travail en groupe, et des espaces de lecture séparés. Avec un budget de 7 millions d'euros, incluant la signalétique, le mobilier, et les archives, le réaménagement de la BU Lettres et Sciences humaines joue un rôle important dans la réorganisation de l'espace et ouvre de nouvelles perspectives en termes de valorisation des collections.

La réorganisation de l'espace va notamment permettre de transformer les magasins en mezzanines en salles de travail pour les étudiants, tandis que les collections en magasins seront déplacées en BU Droit. Une salle d'étude avec écran acoustique est également prévue, ainsi qu'un meuble de valorisation des collections dans le hall d'accueil, et une salle destinée à recevoir les événements culturels au rez-de-chaussée. La répartition des collections s'effectue de la manière suivante : une salle destinée aux fonds de langues au rez-de-chaussée (salle A) ; une salle destinée aux fonds de lettres, d'art, d'histoire, de géographie, et du fonds FLE au rez-de-chaussée (salle B), à laquelle est adjoit un café littéraire pouvant accueillir le fonds poésie ; une salle destinée aux fonds de religion, philosophie, psychologie, sociologie, éducation, STAPS, ainsi qu'au fonds professionnel, au 1^{er} étage (salle C). Deux espaces sont également prévus au 1^{er} étage pour accueillir les fonds de loisir et de DVD.

3.2. Mobilier et valorisation documentaire

Le mobilier utilisé s'appuie principalement sur des étagères déjà présentes au sein de la BU Lettres ou de la BU Droit. Il se compose d'étagères en tôles noir recto/verso d'une hauteur de 150 cm (4 étagères), d'étagères en bois d'une hauteur de 200 cm (5 étagères), d'étagères en bois recto/verso d'une hauteur de 135 cm (3 étagères), d'étagères métal grises de 180 cm (5 étagères) et d'étagères métal recto/verso grises

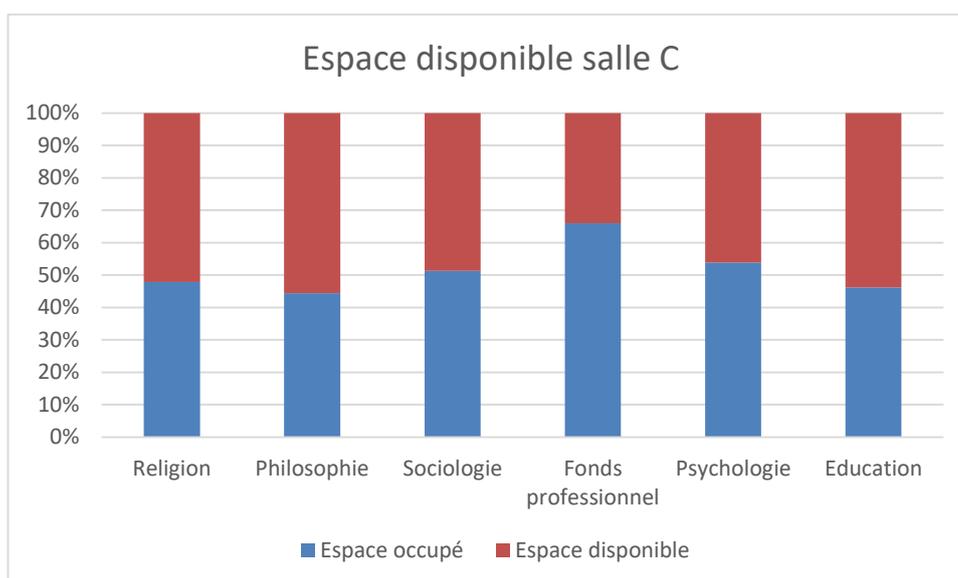
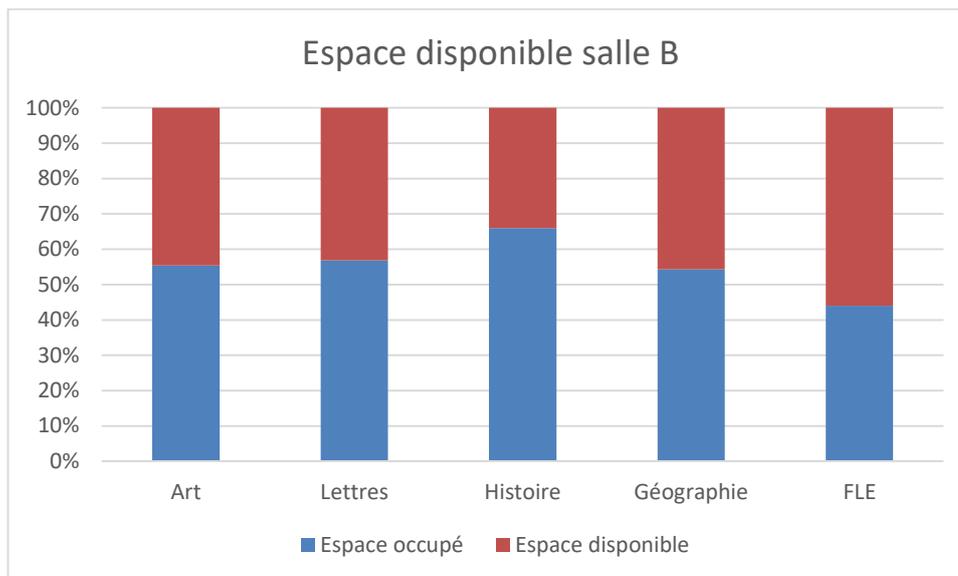
avec casquettes en bois de 240 cm (6 étages). La répartition des rayonnages est conçue de telle sorte que les plus hautes se trouvent au fond de la salle, de façon à être visibles par les usagers. Outre les rayonnages principaux, situés au centre des espaces de passage et proches des tables de travail, l'aménagement de l'espace inclut des étagères murales situées à la périphérie de la salle. Ces dernières posent néanmoins un problème en termes de signalétique, car elles rompent la continuité des cotes sur les étagères et perturbent donc la circulation de l'utilisateur entre les rayonnages pour trouver les documents qu'il cherche.

La nouvelle organisation de la BU LLSHS s'avère une source d'opportunités pour la mise en place d'une nouvelle politique de valorisation documentaire, en permettant l'élaboration d'une nouvelle identité visuelle et d'une signalétique adaptée à la communication. Le meuble à revues et nouveautés installé dans le hall d'accueil permettra ainsi de valoriser les nouveautés de la bibliothèque dès l'entrée des usagers, renforçant leur visibilité, tandis que des tables de nouveautés ou des meubles thématiques peuvent être installés à l'entrée des salles de lecture pour renforcer la mise en avant des collections.

De plus avec 68% de l'espace linéaire occupé en moyenne par les collections, l'espace disponible s'avère suffisant pour accueillir un accroissement potentiel des collections, mais également pour présenter des documents face visibles sur des présentoirs dans les rayonnages, soit en fin de rangée soit sur des tablettes amovibles. Cette technique, dites du « *facing* », déjà pratiquée dans la BU Science, présente l'avantage d'accroître la visibilité des collections tout en rendant le plan de classement plus facile à comprendre et à identifier en matérialisant les thématiques dans l'espace³. Dans cette perspective, il est également possible d'utiliser les espaces de rangement centraux et le long des murs comme les espaces à privilégier pour la valorisation des collections en y plaçant prioritairement des documents face visible, et en utilisant au contraire les rangées d'étagères pour accueillir les fonds courants.

Les salles B et C, en particulier, n'utilisent que 55% de l'espace disponible pour les collections. Les collections de la salle B représentent 1030 mètres linéaires pour 1765 mètres disponibles sur les rayonnages, tandis que celles de la salle C ne représentent que 647 mètres linéaires pour 1412 de rayonnages. Dans cette perspective il devient donc possible de libérer les 155 mètres linéaires que représentent les logettes situées dans le long des murs des salles B et C pour en faire des espaces dédiés à la valorisation, sans remettre en cause le plan de classement ni l'accroissement des collections :

³ Nicolas Bedon, « La bibliothèque tripartite : repenser les espaces de collections », in *Le recueil factice*, 16 février 2022, Texte en ligne : <http://nicolas-beudon.com/2022/02/16/bibtripartite/> [dernière consultation le 14 mars 2022]



Cette approche aurait l'avantage de rendre les collections plus attrayantes pour les usagers, tout en réduisant les effets négatifs des étagères murales sur la circulation entre les cotes, et en limitant les étagères vides. Elle contribuerait de plus à briser sporadiquement la mise en ordre de l'espace, en mettant ainsi davantage en avant les documents et en identifiant des espaces distincts de mise en rayon et de mise en valeur des collections.

3.3. Mise en valeur du fonds loisir

3.3.1. *Café littéraire (salle B)*

Le réaménagement des collections et la mise en place d'une signalétique adaptée permet d'identifier plusieurs espaces de détente au sein de la BU Lettres et Sciences humaines, en particulier près de la salle B et de la salle C, pour accueillir des fonds de loisir composé de BD, polar, ou DVD. La salle de « café littéraire », proche de la salle B, dispose actuellement de 3 logettes de 9 mètres linéaires

chacune, auxquelles s'ajoute une étagère de 14 mètres linéaires, pour un total de 41 mètres linéaires disponibles.

Identifiée sur les plans comme un espace de lecture et de détente disposant de canapés, plutôt que comme une salle de travail, cette pièce est donc pensée comme un espace mixte, disposant d'un agencement plus décontracté. Cette salle s'avère donc un espace privilégié pour la mise en valeur de collections de littérature ne présentant pas un intérêt scientifique suffisant pour être installé dans le fonds de Lettres courants, mais ne présentant pas les caractéristiques permettant de l'identifier comme de la littérature de genre.

L'objectif de réaménagement initial était de déplacer dans cet espace les 29 mètres linéaires du fonds poésie. Néanmoins, au vu de la place disponible dans les rayonnages de la salle B et de nature de cet espace, l'installation d'un fonds de poésie peut s'avérer une source de confusion pour les usagers comme pour le personnel. Les documents de poésie sont en effet des collections de nature académique et scientifique, classés en 841 et donc parfaitement intégrés aux collections de lettres de la bibliothèque. Sortir ces documents des rayonnages pour les placer dans une salle adjacente risque dès lors de créer une perte de repère pour les étudiants de lettre qui chercheraient ces ouvrages dans le cadre de leurs études, en créant un vide dans le plan de classement et la circulation entre les rayonnages.

Réciproquement, accueillir des fonds de nature académique dans cet espace risque de compromettre son identification comme un espace de détente, voire de créer des conflits d'usage entre les usagers qui souhaitent profiter d'une zone de lecture ou de loisir, et ceux qui souhaitent accéder à leurs documents près de leurs espaces de travail. L'installation de documents issus des magasins et ne représentant pas un intérêt académique suffisant pour faire l'objet d'un enseignement à l'université de Nantes pourrait au contraire être un outil d'identification de cet espace comme un espace de lecture, relié aux collections de la salle B mais n'en faisant pas pleinement partie.

3.3.2. Fonds BD et DVD (salle C)

Par ailleurs, les espaces détente situés au 1^{er} étage à proximité de la salle C sont faiblement identifiés et présentent le désavantage d'être situés dans un espace de passage, à proximité des bureaux du personnel et de l'espace de renseignement, ce qui réduit leur attractivité. Les collections sont de plus présentées de dos et catalogué en Dewey, ce qui contribue à les identifier comme des documents appartenant au fonds courant et non comme un espace de consultation et de détente.

La mise en valeur de ces espaces peut dès lors passer à la fois par l'installation d'une signalétique appropriée, permettant d'identifier ces lieux comme des espaces de détente, à la manière de l'espace « tiers-lieu » de la BU Science, et par la mise en place d'un système alternatif de rangement, plus proche de ce qui se fait en

L'université de Nantes, un contexte en mouvement

bibliothèque de lecture publique ou en librairie. L'utilisation de bacs et de mobilier permettant de présenter les documents de face permettrait ainsi de distinguer les fonds loisir du fonds courant, en particulier pour les collections de BD. De même, l'installation et la rotation de documents sur des présentoirs directement placés sur certaines tables de consultation permettrait de mieux identifier ces espaces dès l'arrivée dans le hall du 1^{er} étage, et d'accroître la visibilité des documents.

EXEMPLES DE VALORISATION DES COLLECTIONS EN BIBLIOTHEQUE

1. LA VALORISATION DOCUMENTAIRE A LA MEDIATHEQUE DENIS DIDEROT, REZE

1.1. La valorisation des collections physiques

La médiathèque Diderot pratique une politique de valorisation accès sur la mise en avant systématique des nouveautés et la mise en place de tables thématiques selon un calendrier culturel. Est considéré comme nouvelle acquisition tout ouvrage entré depuis moins de trois mois dans les collections, quel que soit la date de publication du document. Une présélection des ouvrages à valoriser est réalisée directement par les acquéreurs dès la réception des documents. Une fois l'ouvrage catalogué et équipé, il est placé soit dans un espace de stockage à l'intérieur de la bibliothèque ou directement placé sur un présentoir de nouveauté en libre accès à l'entrée de la bibliothèque. Dès qu'une nouveauté est empruntée, un nouveau document est placé sur les présentoirs. De plus, une rotation des nouveautés a lieu au début de chaque trimestre. Les ouvrages encore sur les présentoirs retournent tous dans les fonds courants, et les nouvelles acquisitions plus récentes sont à leur tour placées sur les tables de nouveautés.

Cette organisation permet dès lors d'effectuer des rotations régulières dans la mise en avant des collections et de systématiser la valorisation des collections en l'intégrant au circuit des documents. La présélection des ouvrages à valoriser directement par les acquéreurs permet également de limiter les opérations. La présence d'un espace de stockage dans la bibliothèque où les ouvrages sont placés par ordre chronologique d'arrivée à la bibliothèque permet enfin de s'assurer que tous les ouvrages sélectionnés seront mis en avant au moins une fois lors de leur arrivée dans les collections. La médiathèque Diderot a choisi un délai de trois mois pour la valorisation de ses nouvelles acquisitions, néanmoins la périodicité de rotation des nouveautés peut varier pour s'adapter au flux des entrées dans les collections, avec une rotation hebdomadaire ou par quinzaine, comme ce qui se pratique à la BU Lettres.

La médiathèque pratique également la valorisation des documents physiques par la mise en place de tables thématiques en fonction de l'actualité littéraire ou culturelle dans les espaces de la bibliothèque. Ces thématiques sont déterminées en début d'année scolaire lors d'une réunion de valorisation impliquant les responsables des fonds documentaires selon un calendrier culturel fixé au sein de l'établissement, mais peuvent varier en fonction des évolutions de l'actualité culturelle. Une fois les thématiques déterminées, une centaine d'ouvrages est

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

présélectionnée par les responsables, et extraits des collections. Ces ouvrages servent ensuite à alimenter les tables thématiques pendant toute la durée de l'animation, en disposant d'une réserve de document pour compléter les tables en cas d'emprunt des usagers. Comme pour les tables de nouveautés, les documents retournent dans les fonds courants une fois rendus, pour simplifier les opérations de rangement. Ces tables se trouvent dès l'entrée de l'espace lecture de la bibliothèque afin d'accroître leur visibilité et s'accompagnent d'une signalétique appropriée sur tablette réinscriptible qui permet d'identifier immédiatement la thématique en cours.

Ces tables s'accompagnent de plus d'une valorisation des documents par « coup de cœur », similaire à ce qui se pratique par ailleurs en librairie. Chaque mois, la médiathèque produit six à huit fiches sur une étiquette normalisée, basée sur la charte graphique de l'établissement. Ces fiches nominatives sont réalisées par les agents de la médiathèque, qui disposent chacun d'une formation d'environ 2h sur les pratiques de la valorisation des collections lors de son entrée dans l'établissement. Ces fiches sont enregistrées dans le catalogue et une étiquette est accolée au document pour l'identifier sur les tables thématiques ou dans les rayonnages. Le responsable de la médiation culturelle assure de plus une fonction de coordination et d'éditorialisation de ces coups de cœur en suivant leur rédaction et leur mise en avant sur l'OPAC ou sur une newsletter récapitulant l'ensemble des coups de cœur des bibliothécaires. Le responsable des collections peut également utiliser ce travail de sélection et de valorisation des documents en mettant en avant un document préalablement sélectionné sur une affiche normalisée indiquant l'emplacement du document dans la bibliothèque, améliorant ainsi sa visibilité.

Si ce travail de valorisation par « coup de cœur » s'avère propre aux bibliothèques de lecture publique, une application en bibliothèque pourrait néanmoins passer par un travail de veille documentaire autour des actualités de la recherche sur les thématiques présentes en bibliothèque, de telle sorte à mettre en avant les documents sélectionnés par les bibliothécaires chargés de la valorisation du fonds documentaire.

L'aménagement de l'espace sert également la valorisation des collections en permettant l'identification rapide des espaces de lecture et de consultation des ouvrages, et les rayonnages où se trouvent les documents. Les ouvrages mis en avant par les bibliothécaires sont ainsi placés à l'entrée ou au centre des espaces de consultation, tandis que les documents du fonds courants sont rangés le long des murs. La médiathèque recourt largement au principe du *facing* en cherchant à mettre systématiquement un ouvrage face visible sur présentoir à la fin de chaque rayonnage. La place disponible peut néanmoins limiter cette pratique sur les collections les plus chargées.

Enfin, la médiathèque de Rezé procède à une valorisation de ses collections les moins consultées en mettant en vitrine certains documents conservés en magasin, comme des ouvrages patrimoniaux, directement dans les espaces de la bibliothèque.

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

Les documents ainsi exposés ne sont ni consultables ni empruntables, et ne font pas partie d'une exposition culturelle thématique. Ils permettent néanmoins de rendre visible des collections peu fréquentées, voire inconnues des usagers.

1.2. La valorisation des ressources numériques

Moins importante que la valorisation des collections physiques, la valorisation des ressources numériques à la médiathèque Diderot obéit néanmoins aux mêmes principes de sélection et de mise en avant des ressources documentaires. Les livres numériques sont ainsi présentés dans la partie « 24h/24 » du site de la médiathèque, en mettant la couverture en avant selon le principe du *facing*. De plus les dernières acquisitions de ressources numériques sont mises en avant dès la page d'accueil des livres numériques. L'ergonomie du site reprend ainsi celles de plates-formes de Ressources numériques à caractère scientifique comme Open Edition. Un travail de rematérialisation des ressources en ligne est également effectué en plaçant des fantômes munis de QR codes dans les rayonnages, pour permettre aux usagers d'accéder aux ressources en lignes lorsque l'ouvrage a été emprunté.

Par ailleurs, les bibliothécaires procèdent à un travail de veille documentaire en sélection et en mettant en avant sur leur site des ressources en ligne libres et gratuites. Ils procèdent de la sorte à une opération de médiation culturelle et de valorisation de ressources documentaires non présentes à la bibliothèque.

Les bibliothécaires réalisent enfin un travail de valorisation prescriptif autour de leurs ressources vidéoludiques, en imposant à leurs usagers l'utilisation exclusive de certains jeux pendant une semaine-type. Ce type d'opération, au cours de laquelle les agents imposent l'usage d'un document spécifique, sélectionné en amont par le bibliothécaire, aux usagers qui souhaiterait recourir au service, n'est rendu possible que par la nature spécifique du public auquel il s'adresse, composé essentiellement de collégiens très demandeurs du service de jeu vidéo de la Médiathèque. Il permet néanmoins de faire sortir des documents qui ne seraient pas consultés autrement pas les usagers, en imposant un usage prescriptif sur une période réduite.

2. LA VALORISATION DOCUMENTAIRE A LA MEDIATHEQUE JACQUES DEMY, NANTES

2.1. Organisation

La médiathèque Jacques Demy est la bibliothèque centrale de la Bibliothèque municipale de Nantes, qui compte environ 200 agents. Entièrement réaménagée en 2019, les collections en rayon ont été repensées pour favoriser leur accessibilité, tout en développant l'autonomie des usagers. La politique de valorisation n'a pas été repensée au moment du réaménagement mais un groupe de projet a été mis en place en janvier 2020 pour réfléchir sur ces questions. Composé de membres du personnel

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

issus des différents départements de la bibliothèque municipale, la constitution de ce groupe de projet a permis la rédaction d'une lettre de cadrage permettant de définir les enjeux et les objectifs de la valorisation documentaire, dans le but de renforcer l'accessibilité des collections. Parmi les objectifs avancés par la Médiathèque, se trouvent ainsi les éléments suivants :

- Développer des recommandations pour tous les publics
- Définir la valorisation en fonction de l'agenda culturel de la Médiathèque
- Faire connaître les ressources numériques dans les espaces
- Valoriser les propositions des usagers et encourager leur participation

Cette organisation, avec un groupe de projet transversal qui s'assure de la coordination des équipes de la bibliothèque et organise les projets de valorisation, lui permet dès lors de définir ses objectifs en inscrivant la valorisation documentaire dans le projet d'établissement. L'existence d'un groupe de projet identifié, disposant d'une lettre de cadrage, lui permet de plus de réaliser des réunions régulières autour de ces thématiques et de procéder à des échanges avec les chargés de collections de façon à établir une meilleure concertation avec les différents services impliqués dans les questions de valorisation, tout en simplifiant l'organisation du travail interne.

La définition préalable des objectifs permet par ailleurs de cadrer l'action du groupe de projet, en insistant par exemple sur la relation avec le public lors des opérations de valorisation documentaire, ou sur les liens de la valorisation avec l'action culturelle. Elle permet ainsi de définir des résultats attendus au préalable, qui pourront faire l'objet d'une évaluation, et de structurer l'action de valorisation en produisant des feuilles de suivi et des documents standardisés qui permettront de réaliser le bilan des actions de valorisation.

Le groupe de projet rédige un calendrier semestriel pour organiser les actions de valorisations à la Médiathèque et procède à des réunions trimestrielles pour en assurer le suivi. Ce calendrier énumère les événements au niveau national ou local, tels que la Nuit de la lecture au niveau national ou l'Univerciné en lien avec le Katorza, ainsi que les événements propres à la Médiathèque Jacques Demy (thème « Les loups » en février 2022). Pour chaque événement, il est précisé les dates aux cours desquelles aura lieu l'action de valorisation, le contenu physique ou numérique utilisé, le lieu et le mobilier requis, ainsi que le référent de l'évènement. Cette organisation permet dès lors d'anticiper les actions de valorisation en lien avec l'action culturelle de l'établissement, tout en gardant une certaine souplesse en réactualisant le calendrier tous les six mois. De plus, le document étant librement consultable par l'ensemble du personnel de la Médiathèque, il permet d'identifier rapidement les personnes ressources pour chaque action de valorisation, et donc d'améliorer la coordination entre les services au sein de la bibliothèque.

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

Si les missions de valorisation sont mentionnées dans toutes les fiches de poste, la participation au groupe de projet est basée sur le volontariat des chargés de collection, et est valorisée lors de l'entretien annuel de l'agent.

2.2. La valorisation des ressources numériques

Le premier enjeu de la valorisation des ressources numériques à la médiathèque Jacques Demy est de faire connaître les ressources numériques dans les espaces de la bibliothèque elle-même. L'objectif est que les ressources numériques soient connues et accessibles par le public qui fréquente la bibliothèque. Pour ce faire, la médiathèque procède à la rédaction fantômes munis de QR codes, sous forme de livre ou de dvd, qui sont placés sur présentoir dans les rayonnages ou sur les tables de nouveautés, ce qui renforce leur visibilité pour le public. De plus, des affiches rappellent l'existence de ces ressources en ligne dans l'espace de la bibliothèque.

La valorisation des ressources numériques s'effectue également sur le site de la bibliothèque via les commentaires des usagers et la rédaction de bibliographies thématiques par le personnel de la bibliothèque. Les nouvelles ressources en ligne sont également mise en avant sur le carrousel de la page d'accueil du catalogue, accompagné par une liste des derniers avis. Si cette dernière action de valorisation s'avère peu utilisée par les usagers, avec seulement 240 avis sur l'ensemble du catalogue de la médiathèque, elle permet néanmoins de valoriser les propositions des usagers et d'encourager leur participation à la vie de la bibliothèque.

Enfin, la médiathèque procède à une valorisation de ses bases de données en ligne en procédant à une sélection périodique de documents en ligne issu d'une unique base de données. Il s'agit d'une hyper-sélection thématique, basé sur le calendrier semestriel des actions culturelles de la bibliothèque qui prend le plus souvent la forme d'un Top 5 et de la rédaction d'une fiche standardisée pouvant être affichée dans les espaces de la bibliothèque. Ainsi, lors de l'Univerciné 2021 autour du cinéma allemand, organisé en partenariat avec le Katorza, la médiathèque a sélectionné 5 ressources numériques issues de sa base « Ina-thèque » qu'elle a pu afficher dans les espaces de consultation. Ces actions permettent dès de valoriser l'ensemble d'une base de données en sélectionnant des ressources en ligne autour d'une thématique donnée, tout en limitant les opérations de sélection et de valorisation.

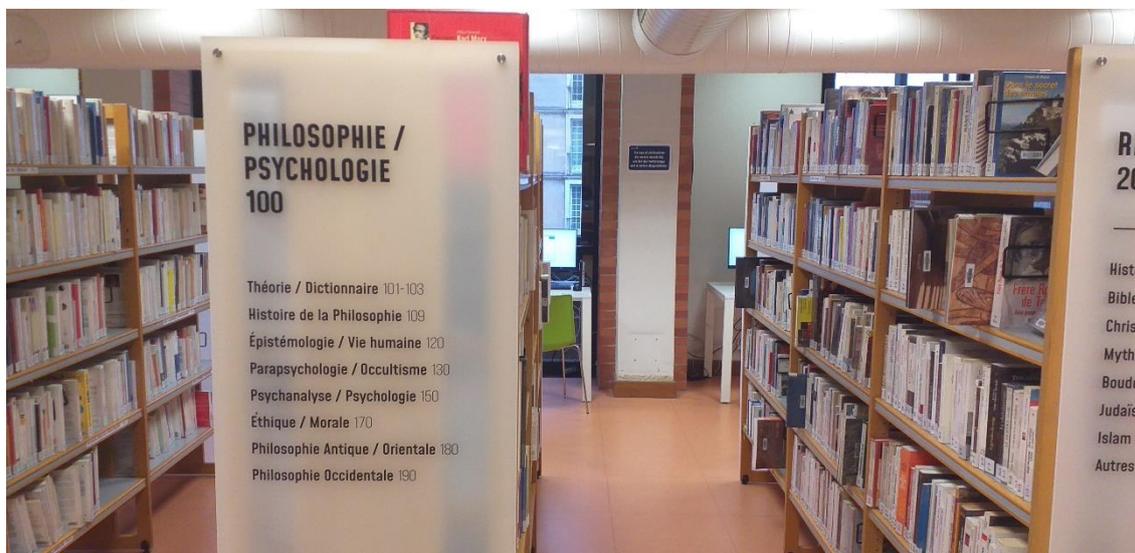
2.3. La valorisation des collections physiques

La politique de valorisation des collections s'appuie tout d'abord sur une signalétique importante. Lors du réaménagement de la bibliothèque en 2019, les collections présentes dans le hall ont été entièrement dégagées, à l'exception des documents de la collection « Facile à lire ». Cette dernière est identifiée à la fois par le logo officiel du ministère de la culture, mais également par l'utilisation d'un

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

meuble spécifique créé spécialement par les services techniques de la mairie, qui rend les documents immédiatement identifiables. Ces ouvrages sont ainsi mis en avant à la fois par le fait qu'ils sont les seuls présents dans l'espace d'accueil, mais également par la présence d'un mobilier imposant et très distinct du reste du mobilier utilisé dans la médiathèque.

La signalétique s'avère en outre importante, avec des affiches visibles de loin, placées directement sur les murs ou sur les rayonnages pour identifier les espaces de la bibliothèque et des zones de circulation. Les panneaux placés sur les rayonnages sont ainsi suffisamment volumineux pour couvrir l'ensemble de l'étagère, et décrivent le détail des collections en indiquant les indices Dewey présents dans les étagères et les disciplines auxquels ils renvoient, ce qui permet aux usagers de circuler rapidement encore les rayonnages. La médiathèque procède de plus à du *facing*, en mettant certains ouvrages face visible sur présentoirs directement dans les rayonnages :



Signalétique, Médiathèque Jacques Demy, Nantes

Comme la médiathèque Denis Diderot, la médiathèque Jacques Demy procède à une valorisation de ses nouveautés en les plaçant sur des tables ou des présentoirs de nouveauté, à l'entrée ou à la sortie des salles de lecture. Est considéré comme nouveauté tout ouvrage entré dans les collections depuis moins d'un mois. Les ouvrages nouvellement acquis ne sont pas rangés dans les collections, mais sont d'abord placés sur une table de nouveauté, renouvelée chaque mois, pour assurer une rotation des nouveautés. Lorsqu'un ouvrage est emprunté, il ne revient pas sur les tables des nouveautés mais rejoint le circuit normal du document dès son retour.

Outre les nouveautés, la médiathèque procède à une valorisation par table thématique en fonction de l'actualité culturelle de la bibliothèque, identifiée par le calendrier de valorisation. Une sélection d'une trentaine d'ouvrage est réalisée par les chargés de collection, qui procèdent à l'invisibilisation des documents dans l'OPAC afin qu'ils ne puissent plus être réservés par les usagers. Cette présélection

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

permet dès lors de réaliser un réassort régulier des tables thématiques pendant toute la durée de l'action culturelle.

Enfin, la médiathèque laisse des chariots de retour à disposition des usagers directement dans les salles de lecture, pour leur permettre d'emprunter les ouvrages qui viennent d'être rendus à la bibliothèque. Ces chariots sont à la fois conçus comme des meubles de travail pour le personnel, mais également comme des étagères permettant aux usagers de les emprunter. La mention « Retour du jour » sur le chariot permet de les identifier comme étant disponible pour le prêt. Cette politique permet à la fois de valoriser les ouvrages en montrant des documents sur un support différent des rayonnages, mais également de limiter les opérations de manutentions des agents en mettant à disposition des usagers des ouvrages qui sortent régulièrement des collections.

La Médiathèque Jacques Demy procède également à la sélection de coup de cœur, mis en avant sur des présentoirs dans les salles de lecture. Contrairement à la médiathèque Diderot, néanmoins, ces coups de cœurs ne donnent pas lieu à un travail de rédaction ou d'éditorialisation de la part des agents, qui se contentent d'apposer une étiquette sur les documents qu'ils souhaitent mettre en avant pour les identifier, ainsi qu'un tag sur le catalogue. Des étiquettes sont par ailleurs laissées à disposition des usagers, qui peuvent ainsi identifier également les ouvrages qu'ils souhaitent être mis en avant, sans que cela ne représente un temps de travail important.

Enfin, la médiathèque procède à une mise en avant de ses collections patrimoniales en sélectionnant tous les deux mois des ouvrages qu'elles souhaitent mettre en vitrine. Les ouvrages ne sont plus consultables par les usagers pendant la durée de leur exposition, mais cette pratique contribue à rendre le fonds patrimonial plus visible en l'exposant avec le fonds courant, sans remettre en cause son statut spécifique ni mobiliser une équipe qui mettrait en place une action culturelle plus complète.

3. L'ACTION CULTURELLE AU SCD LYON 1

3.1. Action culturelle et valorisation des collections

L'université Claude Bernard Lyon est un établissement universitaire qui compte 47 000 étudiants, 68 laboratoires et 4 800 personnels. Elle dispose d'une politique culturelle ambitieuse, rattachée directement à la Direction générale des services, adossée à une volonté de médiation scientifique, dont les bibliothèques universitaires constituent un maillon essentiel.

Le SCD Lyon 1 dispose en effet de très importantes collections patrimoniales, comptant notamment plus de 10 millions de fossiles, et d'un herbier de plus de 4

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

millions de spécimen⁴. Il inclut de plus plusieurs musées, dont le Musée d'histoire de la médecine et la pharmacie, qui disposent également de pièces patrimoniales importantes. La richesse de ces collections lui permet dès lors de mettre en place une politique culturelle importante, lui permettant de valoriser ses collections grâce à une programmation culturelle riche et ancrée dans l'actualité scientifique.

Action culturelle et valorisation des collections fonctionnent ainsi de concert, soutenues par des groupes de travail incluant des personnels de bibliothèque et des enseignants-chercheurs. L'objectif de l'action culturelle du SCD est ainsi de contribuer à la création de nouvelles ressources documentaires, et à la diffusion des connaissances scientifiques⁵. Cette politique se traduit à la fois par la participation à un grand nombre d'événements culturels (Fête de la science, Festival science et manga...), l'organisation d'ateliers de médiation scientifique et culturelle, et par la production de contenus visant à documenter les événements en question.

Une partie du portail de la bibliothèque est ainsi dédiée à la valorisation culturelle, et inclut l'agenda des actions culturelles, mais également un article de présentation pour chaque manifestation, et une liste de ressources documentaires en lien avec l'événement. Le SCD dispose de plus d'un blog destiné à la valorisation des fonds patrimoniaux, et contribue directement au site Science pour tous, mis en place par l'Université.

Le SCD dispose par ailleurs d'un important programme de signalement et de valorisation de ses fonds anciens. En 2019, le SCD a ainsi procédé au catalogage de 3 091 notices bibliographiques, et à la numérisation de deux corpus de 87 documents de botaniques et de 293 thèses anciennes de médecine. Ce projet de numérisation contribue ainsi à la valorisation des documents patrimoniaux, avec 32 487 documents consultés dans le catalogue en 2019⁶. Cette politique de numérisation s'accompagne de plus d'expositions dédiées aux fonds patrimoniaux, avec deux expositions sur les fonds de Chimie ou de Santé en 2019, ainsi que de la production de billets de blogs consacrés aux fonds patrimoniaux. Enfin, la bibliothèque présente chaque mois un livre ancien numérisé sur le site de la BU, en le choisissant dans les différents corpus de l'établissement, ce qui se traduit par un accroissement significatif des consultations en ligne du document.

3.2. Valorisation de la recherche

La bibliothèque procède par ailleurs à une valorisation de la recherche par la mise en place d'ateliers animés directement par les doctorants pour présenter leurs travaux de recherche⁷. Quatre ateliers sont organisés chaque année, avec l'appui de

⁴ COLIN Sidre, *Faire vivre l'action culturelle et artistique : du tout petit au jeune adulte*, p. 132, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2017

⁵ Ibid., p. 136

⁶ Bibliothèques Universitaires Lyon 1, « RAPPORT D'ACTIVITÉ 2019 »

⁷ COLIN Sidre, *Faire vivre l'action culturelle et artistique*, Op. cit., p. 140

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

la Direction de la recherche. Le SCD diffuse un appel à candidature sur différentes listes de diffusion mises en place par les écoles doctorales. Les bibliothécaires sélectionnent deux candidats par session parmi les doctorants volontaires. Une première date est sélectionnée pour procéder à des répétitions et s'assurer que les doctorants ont bien compris le format et le fonctionnement de l'atelier (temps limité, contenu clair et synthétique, interaction avec le public...). Cette séance de préparation est également l'occasion de procéder à des séquences photos, qui serviront de supports pour la communication et une commande de deux films à un vidéaste professionnel.

Ces ateliers doctoraux sont ensuite diffusés sur la chaîne YouTube de l'université, et donne lieu à la création d'une page de présentation de chaque doctorant⁸. Ils permettent dès lors de procéder à la valorisation des travaux des doctorants mais également de l'action culturelle réalisée à la bibliothèque, ce qui contribue à asseoir la position du SCD dans le paysage universitaire de l'université Lyon 1. L'action culturelle et la valorisation de la recherche qu'elle implique permet donc de renforcer les relations des bibliothèques universitaires avec le monde de la recherche et les écoles doctorales en particulier.

4. LE REAMENAGEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE D'HERNING (DANEMARK)

La bibliothèque d'Herning est une bibliothèque de lecture publique danoise, dont le projet de valorisation des collections s'inscrit dans un objectif de redynamisation du centre-ville d'une ville de 90 000 habitants. Ayant disposé d'un budget de 11 millions d'euros pour la construction de son nouveau bâtiment et le déménagement de ses collections, elle permet de donner un exemple d'aménagement de l'espace fondé presque exclusivement sur la valorisation des collections et ayant entièrement repensé son rapport à la documentation.

⁸ Ibid., p. 141

4.1. Un espace de stockage consacré aux collections

La médiathèque a été construite dans un centre commercial, au sein d'un bâtiment disposant d'une forte visibilité et une bonne signalétique, qui annonce la médiathèque. Le bâtiment se décompose en plusieurs niveaux. Le parti pris a été de concentrer la majorité des collections au niveau inférieur, dans un espace de stockage où les usagers peuvent librement se rendre, dans le but de faire du rez-de-chaussée et du hall d'accueil un espace de circulation et de détente dépourvu de collection. Ce niveau comprend près de 90% des collections, soit 450 000 documents ainsi que des tables de travail et quelques étagères de présentation. Il s'agit donc avant d'un espace de conservation, comparable à des magasins de bibliothèque classiques, mais laissé néanmoins en accès libre pour le public. Cet espace est accessible via un escalier en gradins, très aéré, qui est également utilisé pour les actions et la valorisation culturelles :



Bibliothèque d'Herning (Danemark), niveau -1

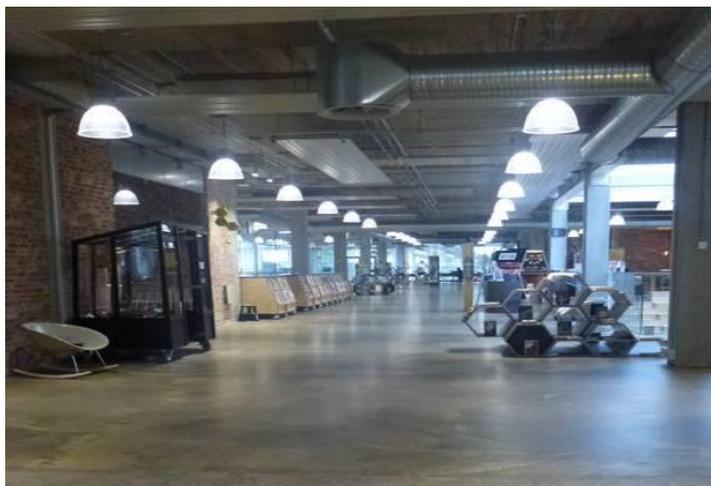
4.2. Un espace de circulation dédié à la valorisation

Le hall de la bibliothèque permet ensuite d'accéder à un espace détente, composé d'un café et d'un espace polyvalent dédié à l'animation culturelle et permettant également d'accéder aux ressources de périodiques. Il comporte également une salle de lecture en silence, qui est néanmoins très peu fréquentée par les usagers⁹.

⁹ Vivier C., Dourlent, A. (2017). Au Danemark, la bibliothèque d'Herning redynamise le centre-ville. <http://pro.bpi.fr/au-danemark-la-bibliotheque-dherning-redynamise-le-centre-ville> (Texte en ligne) [Dernière consultation le 14 mars 2022]

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

Cet espace est conçu comme un lieu de passage, facile d'accéder, relié aux transports en commun de la ville, et à la zone piétonne. Il permet ainsi de faire de la bibliothèque un lieu ancré dans la Cité, et pouvant profiter pleinement de ses infrastructures à des fins de signalement et de valorisation. Il est possible d'accéder aux informations sur les événements culturels de la bibliothèque directement depuis la gare, qui met ainsi en avant l'offre documentaire et culturelle de l'établissement :



Bibliothèque d'Herning (Danemark), hall d'accueil

A peine 10% des collections se trouvent dans cet espace, qui est avant tout conçu comme un lieu de rencontre et de médiation. L'ensemble des collections présentes à ce niveau sont donc placés selon des critères de valorisation documentaire, face visible, ou sur présentoir. La bibliothèque a également fait le choix d'automatiser massivement le prêt/retour pour permettre aux agents de pouvoir consacrer davantage de temps aux actions de valorisation, notamment en changeant régulièrement les tables thématiques.

En effet, cet espace dispose d'une dizaine de meubles de valorisation, disposant par ailleurs d'une forme originale permettant une meilleure visibilité des collections mise en avant. Or, la thématique de chaque présentoir varie tous les quinze jours, introduisant dès lors une rotation des thématiques quasiment quotidienne, ce qui implique dès lors un effort constant de sélection et de valorisation des collections :

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque



Bibliothèque d'Herning (Danemark), meuble de présentation

Enfin, les premiers et deuxièmes étages sont entièrement consacrés à la médiation culturelle et à la formation des usagers, grâce à plusieurs salles de conférence et un espace animation. L'ensemble des bureaux se trouvent également dans ces espaces.

4.3. Une organisation tournée vers l'utilisateur

Composée d'environ 60 personnes, la valorisation des collections physiques et numériques est assurée par le service communication, lui-même composé de trois agents à temps plein¹⁰, ainsi qu'un second département, distinct, qui assure l'animation et la gestion des événements culturels. Cette organisation lui permet ainsi d'organiser des événements à un rythme quasiment quotidien¹¹ et contribue à inscrire la valorisation et l'action culturelle au cœur de la stratégie de l'établissement, en lien avec la politique culturelle de la ville. Il s'agit donc d'un changement radical par rapport à l'organisation traditionnelle du travail en bibliothèque.

La bibliothèque est également forte d'une ouverture importante, allant de 8h à 21h du lundi au vendredi, et de 8h à 17h le samedi et le dimanche. Cette amplitude horaire est permise par un temps de travail important consacré au service public (30% du temps de travail de l'ensemble des agents¹²) et la mise en place d'un

¹⁰ BEUDON Nicolas, *Le Merchandising en bibliothèque*, Op. Cit. p. 169

¹¹ Vivier C., Dourlent, A. (2017). *Au Danemark, la bibliothèque d'Herning redynamise le centre-ville*, Op. cit.

¹² Ibid.

Exemples de valorisation des collections en bibliothèque

système de « libre-service », comparable au système NoctamBU, qui permet à la bibliothèque d'ouvrir même en l'absence du personnel.

Cette organisation contribue à faire de l'établissement un lieu très fréquenté par les habitants, avec environ 50 000 usagers inscrits, plus de 1700 visiteurs par jour, et un peu moins d'un million de documents empruntés par an¹³.

¹³ Ibid.

LA VALORISATION PHYSIQUE DES COLLECTIONS

1. LES ENJEUX DE LA VALORISATION DOCUMENTAIRE

La valorisation des collections désigne l'ensemble des démarches entreprises par les bibliothécaires pour accroître la visibilité d'une partie de leurs ressources documentaires¹⁴. L'objectif de la valorisation est de promouvoir certains documents, qu'ils soient physiques ou numériques, en les extrayant des collections et en les mettant en avant à l'aide d'un dispositif adapté, de telle sorte à accroître leur intérêt aux yeux du public. L'enjeu est ainsi de rendre la bibliothèque plus attractive en procédant à une sélection de documents, qui pourront servir de vitrine pour l'établissement, tout en les plaçant dans une nouvelle position vis-à-vis des usagers.

La valorisation des collections constitue ainsi une action de médiation du bibliothécaire par rapport à son public, puisqu'elle consiste à sélectionner des ressources à mettre en avant, en procédant à un « rétrécissement » des collections sur un espace donné. Face à des collections volumineuses, qui peuvent être sources d'angoisse de la part des étudiants¹⁵, ou simplement de bruits en limitant la capacité des usagers à trouver l'ouvrage dont ils ont besoin, la valorisation des collections participe d'une « stratégie du rétrécissement » telle qu'elle est définie par Nicolas Beudon¹⁶, en fragmentant le fonds documentaire et en faisant porter l'effort de communication sur certaines parties des collections.

Inscrite dans la continuité de la politique documentaire, la valorisation a pour objectif d'accroître la consultation et l'accès des documents en améliorant leur visibilité. Les actions de valorisation consistent à mettre en avant les documents par rapport au reste du fonds documentaire, que ce soit en les déplaçant physiquement dans un espace dédié à la valorisation (table thématique ou table de nouveauté), en les présentant face visible dans les rayonnages ou des présentoirs à proximité (*facing*), ou bien en réalisant un travail de sélection et de signalement des ressources (bibliographies thématiques). Ces actions nécessitent dès lors un encadrement fonctionnel permettant de l'intégrer dans le temps de travail des agents de la bibliothèque.

¹⁴ RABOT Cécile. *La construction de la visibilité littéraire en bibliothèque*. Nouvelle édition [en ligne]. Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2015

¹⁵ MELLON Constance, *Library anxiety: a grounded theory and its developmet*, College and Research Librabries, 1986

¹⁶ BEUDON Nicolas, *Le Merchandising en bibliothèque*, p. 26 éditions Klog, 2022

2. LE FACING

2.1. De l'intérêt du facing

Le *facing* est une action de valorisation simple à mettre en place, qui consiste à placer certains documents de face sur un présentoir plutôt que de dos, de telle sorte à présenter sa couverture visible aux usagers.

Cette méthode représente trois avantages. D'une part, il permet de mettre en valeur le document en profitant pleinement des codes visuels de sa couverture. La couverture d'un livre est en effet utilisée par les éditeurs comme un support visuel pour attirer le regard. Si certains types d'ouvrages se prêtent particulièrement à ce mode de présentation, en particulier les ouvrages consacrés à l'histoire de l'art qui disposent généralement d'une couverture très esthétisée et visible de loin, tous les types d'ouvrages gagnent à être présentés de face. Le simple fait d'accroître la surface présentée augmente mécaniquement sa visibilité par rapport aux autres documents sur les rayonnages et met donc le document en valeur.

D'autre part le *facing* permet d'introduire un rythme visuel dans les rayonnages en cassant la succession des documents. Au lieu de présenter un « mur de livres » linéaire dans lequel rien ne distingue un rayonnage plutôt qu'un autre, le *facing* permet de capter le regard de l'utilisateur en présentant des aspérités dans la linéarité des collections. Il permet également de masquer un espace vide, en utilisant la place laissée vacante sur les rayonnages pour mettre en avant un document. Le *facing* contribue donc à valoriser non seulement l'ouvrage lui-même mais également l'espace dans lequel il se trouve.

Enfin, le *facing* permet d'introduire une signalétique intuitive dans les rayonnages en jouant sur les codes graphiques de chaque discipline, en particulier en jouant sur les ouvrages disposant des plus gros formats. Si tous les domaines académiques ne présentent pas le même niveau de détail au niveau de la couverture, le simple fait d'identifier plus facilement les titres des ouvrages mis en avant permet de reconnaître plus spontanément les thématiques abordées dans les rayonnages, sans devoir recourir à la signalétique.

L'utilisation du *facing* permet d'accroître sensiblement la consultation et l'emprunt des ouvrages mis en avant. Nicolas Beudon cite ainsi les travaux de Sarah Long en Caroline du Nord, et de la bibliothèque de Frankfort en Illinois en 2012, pour montrer que les ouvrages en *facing* voient leurs emprunts augmenter de 40%¹⁷. Le *facing* s'avère dès lors une méthode de valorisation facile à mettre en place et qui fonctionne.

¹⁷ Ibid., p. 52

2.2. Méthodes et mobiliers

Si cette pratique consiste simplement à placer les ouvrages face visible sur des présentoirs, différentes méthodes de *facing* peuvent être mises en place.

La première méthode consiste à laisser simplement les ouvrages à leur place, en les plaçant sur un présentoir, directement dans les rayonnages. Cette méthode a ainsi l'avantage de ne pas sortir les documents du fonds et ne pas rompre avec le plan de classement, tout en cassant la linéarité des rayonnages. La méthode la plus simple, consiste ainsi à mettre l'ouvrage en fin de rangée en *facing* en profitant de l'espace laissé vacant comme sur l'image ci-dessous (*médiathèque Diderot, Rezé*), ou bien sur une tablette à la fin des étagères.



Médiathèque Diderot, Rezé

Pour réduire la linéarité des collections, il est également possible de concentrer les ouvrages en *facing* au milieu des rayonnages, de telle sorte à créer une forme de niche pour attirer les regards des usagers, comme ce qui se pratique à la bibliothèque de l'Université Bergen (Norvège), où la mise en valeur des documents est de plus renforcée par l'utilisation d'un code couleur très marqué permettant d'attirer le regard des usagers :

La valorisation physique des collections



Bibliothèque de l'Université Bergen

Une troisième méthode consiste à placer les ouvrages en *facing* sur des emplacements spécifiques des étagères, en particulier dans les rayonnages supérieurs situés à plus de 150 cm de hauteur, comme ce qui se pratique à la BU Sciences de l'université de Nantes. L'objectif est ici de profiter des documents face visible pour renforcer la signalétique en les positionnant dans les emplacements les plus en hauteur, tout en limitant l'utilisation de ces rayonnages, moins facile d'accès pour les usagers :



BU Science, Nantes université

Enfin, il est possible d'employer du mobilier spécifiquement destiné aux ouvrages en *facing*, tels que des bacs, des mobiliers en cascade, des tiroirs intégrés, ou bien des fonds d'étagères en zigzag, qui permettent de placer les documents faces visibles directement sur les étagères. Contrairement à la présentation sur une table thématique, l'objectif est de présenter l'ensemble du fonds en *facing*, dans un mobilier approprié, ce qui peut s'avérer essentiel pour certains types de collections comme tels que la bande-dessinée ou les DVD par exemple.

La valorisation physique des collections

La pratique du *facing* nécessite donc l'acquisition de matériel de valorisation, en particulier un nombre important de présentoirs ou de chevalets qui permettront de mettre les documents face visible, mais également du matériel plus avancé telle que des étagères en zigzag ou des bacs de présentation, qui permettront d'alterner les mises en valeur.

2.3. Réassort et renouvellement

Comme toute méthode de valorisation, le *facing* implique un réassort régulier des ouvrages empruntés, qui peut néanmoins être intégré aux opérations de rangement, les équipes de magasiniers chargées du rangement des retours plaçant simplement les ouvrages sur les supports dédiés à la valorisation. Il convient néanmoins de déterminer ces emplacements à l'avance de façon à limiter les opérations de rangement.

Par ailleurs, il est possible d'utiliser les supports de valorisation vides en insérant un flyer promotionnel – éventuellement muni d'un QR-code pour renvoyer aux ressources numériques de la bibliothèque – derrière les présentoirs, comme ce qui se pratique à la bibliothèque publique d'Edmonton (Canada)¹⁸. Le support devient ainsi un outil de valorisation à part entière, même lorsque l'ouvrage est emprunté, ce qui réduit la nécessité d'un réassort constant des livres en *facing*.

3. SELECTIONS THEMATIQUES

La sélection thématique est un outil de valorisation qui consiste à placer ensemble des documents partageant tous un point commun, et les positionner dans un emplacement stratégique de la bibliothèque en dehors du fonds général, pour accroître leur visibilité. Plusieurs types de sélection peuvent être envisagés.

3.1. Tables de nouveautés

La première et la plus évidente est la valorisation des nouveautés. L'objectif est alors de placer les nouvelles acquisitions de la bibliothèque sur un mobilier identifié (table ou présentoir), plutôt que l'intégrer immédiatement aux collections. Afin de reconnaître les ouvrages récemment acquis, il est possible de les enregistrer dans l'OPAC avec un statut « Nouveauté » ou « Vient d'arriver », qui permettra aux usagers comme au personnel de les identifier comme tels, comme sur le document ci-dessous, issu de Nantilus. Le circuit des acquisitions peut également intégrer un espace où les nouveautés qui viennent d'être équipées peuvent être stockées avant d'être placés sur les tables de nouveautés.

¹⁸ Ibid., p. 55

La valorisation physique des collections

Exemplaires Description Table des matières Quatrième de couverture Affichage MARC

BU Lettres 

Cote	Prêt	Statut
Salle C	Empruntable	Vient d'arriver

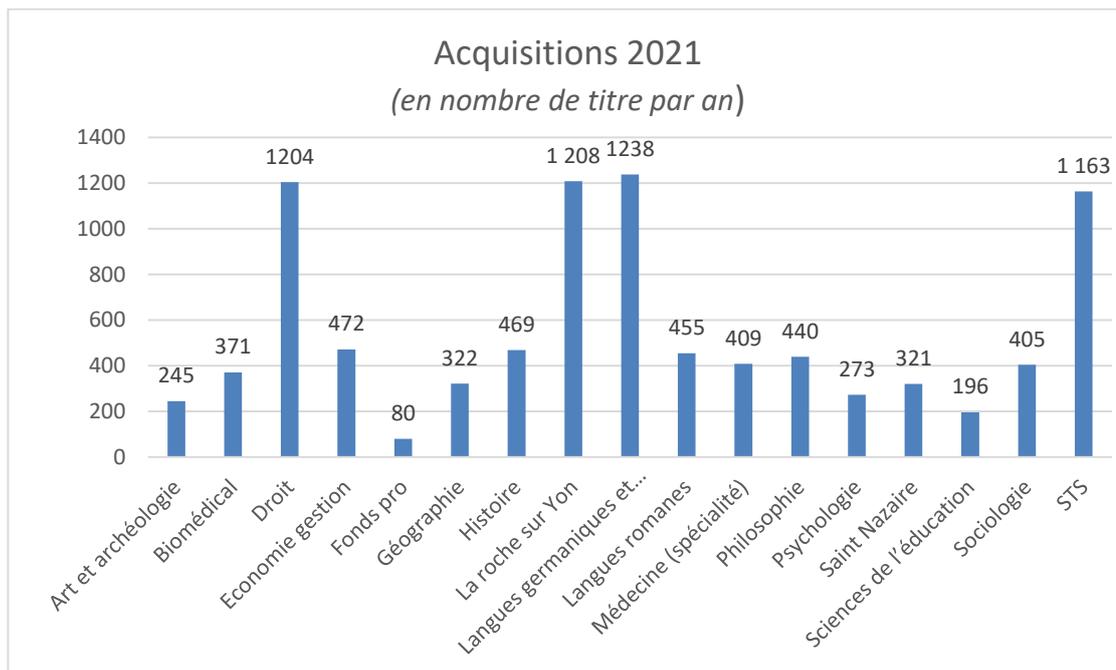
Notice Nantilus, 14/03/22

Dans le cadre de la valorisation des nouveautés, il est important de définir la période durant laquelle un document conserve son statut de nouveauté, qui dépend du nombre d'acquisition, de la fréquentation des usagers, et des choix en matière de politique documentaire. Dans une bibliothèque de lecture publique, avec un flux d'acquisition important chaque mois, il peut être intéressant d'indexer le temps dans laquelle une nouveauté est mise en avant sur la durée du prêt (généralement un ou deux mois). De la sorte, les documents empruntés sur les tables de nouveautés rejoignent le fonds général dès leur retour, et les documents perdent leur statut de nouveauté au bout d'un ou deux mois. Cette pratique limite ainsi les opérations de manutention et assure un réassort très régulier des tables de nouveautés.

Au contraire, dans une bibliothèque universitaire, où les acquisitions sont à la fois plus importantes et plus concentrées à une période de l'année, il peut être intéressant d'adopter une rotation semestrielle voire annuelle des nouveautés. L'intérêt est alors de mettre en avant les nouveautés sur un temps long en procédant à un réassort périodique et en continuant à placer les ouvrages récemment acquis sur les tables de nouveautés. Ce système nécessite néanmoins un travail plus régulier de réassort des tables avec les retours, et implique de modifier le statut des ouvrages récemment acquis au terme de la période choisie pour les intégrer au fonds général.

Compte tenu des volumes d'acquisition dans les bibliothèques de l'Université de Nantes, il n'est pas possible de mettre en avant l'ensemble des nouvelles acquisitions sur des tables de nouveautés (voir tableau ci-dessous). Les fonds de droit ou de langues en particulier, avec plus d'une centaine de nouveautés par mois en moyenne, nécessitent un travail de sélection, qui peut être réalisé par le chargé de collection soit directement au moment des acquisitions, soit au moment de l'entrée dans les collections, en choisissant le statut « Vient d'arriver » si l'ouvrage doit être placé sur les présentoirs ou « Disponible » s'il peut être intégré directement dans les collections.

La valorisation physique des collections



La mise en valeur des nouveautés doit s'effectuer dans un espace visible et proche des collections, mais qui ne soit pas un lieu de passage pour permettre aux usagers de s'attarder sur les présentoirs¹⁹. Il est possible de distinguer schématiquement deux grands emplacements et type de valorisation de nouveautés.

La première consiste à valoriser l'ensemble des nouveautés d'un établissement en plaçant les nouveautés à l'entrée ou sur un grand mur de présentation, de telle sorte à créer un sentiment d'abondance et de profiter de l'effet de masse pour rendre les collections plus attractives vis-à-vis des usagers. De grands mobiliers tels que le meuble à nouveauté qui doit être installé dans le hall de la BU Lettres, ou dans l'espace Tiers-lieu de la BU Droit sont ainsi tout indiqués pour ce type de valorisation. La mise en place de ce type de valorisation permettrait par ailleurs aux bibliothécaires de se réappropriier les étagères de l'espace Tiers-lieu, actuellement peu utilisées à l'exception de quelques flyers :

¹⁹ Ibid., p. 66

La valorisation physique des collections



Espace Tiers Lieu, BU Droit, Nantes Université

La seconde méthode consiste au contraire à limiter le nombre d'ouvrages présentés, en ne proposant que 10 ou 20 nouveautés sur une table ou sur un présentoir, distinct des tables de travail standard. Dans cette perspective, il peut être intéressant de séparer les documents par champs disciplinaire plutôt que placer un unique meuble à nouveauté dans l'entrée, de façon à permettre aux usagers d'identifier les nouveautés susceptibles de les intéresser. La bibliothèque Droit Lettres de l'Université Grenoble Alpes a ainsi choisi de positionner une table à nouveauté dans chacune de ses salles de lecture, de façon à orienter la valorisation des nouveautés en fonction des usagers de chaque espace.

3.2. Tables thématiques

Les propositions et prescriptions des bibliothécaires jouent un rôle majeur dans les choix des usagers. Contrairement au *facing*, qui peut être réalisé directement dans les rayonnages, la mise en place de tables thématiques implique un travail de sélection, réalisé en amont par les chargés de collection. Le principe d'une table thématique est de rassembler sur un support adapté (table ou présentoir) un ensemble de documents partageant une caractéristique commune. Il peut s'agir de thématiques liées à l'actualité nationale ou locale (journée de lutte contre le cancer, rencontre de Sophie...), de tables d'auteur (table Guy Cadou), d'événements culturels ou académique (préparation de concours, festival du cinéma), ou même d'ouvrages issus d'une même collection éditoriale. Les thématiques peuvent ainsi être extrêmement larges s'adaptées à l'actualité de l'université comme aux choix personnels des chargés de collection :

La valorisation physique des collections

empruntés sur la table thématique et donc de se passer d'un statut spécifique dans Nantilus pour la sélection d'ouvrages.

Une table thématique a vocation à avoir une durée limitée dans le temps pour éviter une perte d'intérêt du public. Une rotation régulière des tables, généralement mensuelle ou trimestrielle, est nécessaire pour conserver un rythme de valorisation adapté au public. Il est dès lors important de pouvoir identifier en amont les thématiques que la bibliothèque souhaite mettre en avant, à l'aide d'un outil de planification comme un tableau Excel par exemple. Un tel outil permettra également de définir quelles sont les personnes chargées de la mise en place des tables et plus généralement des actions de valorisation au cours de l'année universitaire, de façon à identifier la ou les personnes ressources sur chaque événement.

3.3. Un mobilier adapté

La valorisation des collections nécessite un mobilier spécifique permettant d'identifier les documents mis en valeur. Il convient ainsi d'éviter d'utiliser le même mobilier qu'en salle de lecture, qu'il s'agisse des tables de travail ou des étagères, de façon à éviter la banalisation des espaces de valorisation, voire qu'un étudiant s'installe sur la table de sélection en pensant qu'il s'agit d'une erreur. Le mobilier de valorisation doit donc être distinct du mobilier classique présent à la bibliothèque par sa forme et sa couleur. Néanmoins, une simple table de couleur différente, voire sur laquelle on a posé une nappe, peut suffire pour créer une distinction visuelle à même d'attirer le regard en jouant sur les contrastes avec le reste du mobilier, comme les commodes utilisées à la BU Science de l'université de Nantes, qui présente une couleur distincte (vert) et un système de palier permettant de les démarquer du reste du mobilier :



BU Science, Nantes Université

La mise en valeur des documents doit par ailleurs se faire au niveau de la main, soit 70 ou 80 cm, de façon à être facilement accessible par les usagers et accroître

La valorisation physique des collections

ainsi leur consultation. Les tables de présentation ont ainsi l'avantage sur les présentoirs d'uniformiser l'accès aux documents sélectionnés, en évitant que les ouvrages placés plus bas soient moins visibles pour les usagers. Elles permettent de plus de varier les présentations, en alternant les ouvrages posés sur la table ou posés sur des chevalets, contrairement à un présentoir où les livres ne peuvent être placés que dans une seule position.

Il est également possible de réutiliser du matériel non consacré à la valorisation des collections, en particulier s'ils sont situés près des espaces de valorisation des nouveautés ou de tables thématiques identifiées. Ainsi des chariots hauts, ayant une forme d'étagère, peuvent être utilisés dans le cadre de la valorisation des retours du jour. L'emplacement proche des tables de valorisation, ainsi que la mention « Retour du jour » permet alors de transformer le meuble professionnel en un meuble de valorisation. De même, la Bibliothèque Diderot de Lyon (BDL), a choisi de conserver d'anciens casiers à fiches, placés dans le hall de la bibliothèque, comme support pour des actions de valorisation thématique, en accompagnement de tables de valorisation. Le caractère patrimonial du mobilier contribue alors à renforcer la visibilité des ouvrages exposés :



Bibliothèque Diderot de Lyon, ENS Lyon

Enfin, il est possible d'utiliser du mobilier spécifique, acquis ou créé en interne expressément pour servir de support à la valorisation des collections. Ce type de mobilier, qui peut disposer de formes plus originales, s'avère ainsi particulièrement identifiable, et peut s'avérer un outil de choix pour la valorisation d'un fonds spécifique, comme les collections « Facile à lire » à la Médiathèque Jacques Demy à Nantes :

La valorisation physique des collections



Médiathèque Jacques Demy, Nantes

3.4. La valorisation des collections patrimoniales

Généralement distincts, l'action culturelle et la valorisation des collections peuvent néanmoins se rejoindre dans une même finalité de mise en avant de certains documents et être utilisés conjointement dans le cadre de la politique documentaire de l'établissement.

L'exposition d'ouvrages dans une vitrine ne constitue en revanche pas un outil de valorisation à proprement parler, car elle implique l'exclusion des documents exposés du prêt, ce qui s'oppose au principe même de la valorisation. Ce type de mobilier peut en revanche être utilisé pour la mise en avant de fonds exclu du prêt, comme les collections patrimoniales par exemple. Placer des ouvrages patrimoniaux rarement consultés en vitrine, dans des espaces proches des collections ou le temps d'une exposition, permet alors de rendre plus visible des documents qui sont la plupart du temps inconnus des usagers, et peut permettre de valoriser les collections patrimoniales en utilisant un type de mobilier spécifique, y compris en dehors d'expositions temporaires.

Disposant d'importantes collections patrimoniales, le SCD Lyon 1 a ainsi choisi d'intégrer la valorisation des collections et de valorisation de la recherche à sa politique d'action culturelle²⁰. Cette stratégie passe notamment par l'organisation et la participation à un grand nombre d'événements culturels (Fête de la science, Festival science et manga, Quais du polar, etc.) mais également par la mise en place d'expositions plus informelles dans le hall de la bibliothèque, pour mettre en valeur ses collections patrimoniales. Cette organisation et la régularité des manifestations

²⁰ Colin SIDRE (sous la dir. de), *Faire vivre l'action culturelle et artistique en bibliothèque*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2018

La valorisation physique des collections

culturelles lui permettent dès lors de bénéficier d'une forte visibilité de ses collections et d'attirer du public, y compris extérieur à l'université, ce qui fait des bibliothèques un pôle central de la politique culturelle de l'université Lyon 1.

A une moins grande échelle, ces dispositifs de valorisation peuvent simplement consister en la mise en place d'expositions périodiques de collections patrimoniales, comme ce qui se pratique à la Bibliothèque Diderot de Lyon, autour de ses collections patrimoniales de manuels scolaires, ou à la BU Droit de l'Université de Nantes, autour des fonds de comptabilité. L'utilisation de matériel d'exposition, en particulier les vitrines, ainsi que le choix d'un emplacement spécifique, à la fois visible par les usagers mais situé en dehors des zones de circulation (éviter les expositions situées directement dans l'entrée par exemple), contribue alors à mettre en lumière des collections déjà conservées en dehors du fonds général.

4. SIGNALÉTIQUE ET RAYONNAGE

La signalétique est l'outil utilisé en bibliothèque pour orienter les usagers et leur permettre d'accéder aux collections souhaitées. On peut distinguer trois niveaux de signalétique.

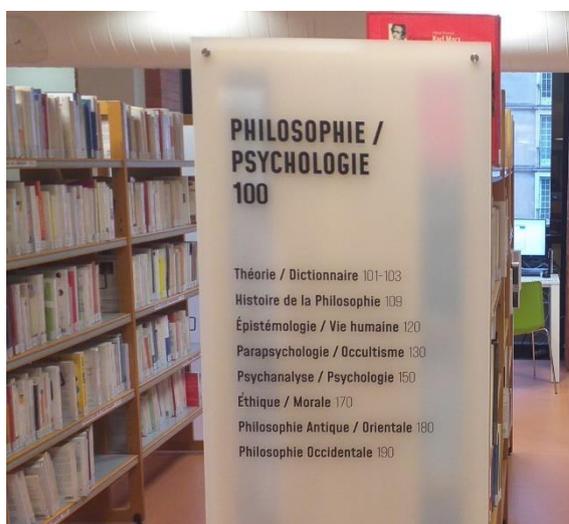
La signalétique primaire concerne l'ensemble des éléments d'information permettant aux usagers de s'orienter à l'intérieur du bâtiment, et d'accéder aux espaces susceptibles de les intéresser. Ce niveau de signalétique est essentiel pour l'orientation des usagers, et en particulier ceux qui n'ont pas l'habitude d'accéder à la bibliothèque et ne connaissent donc pas son organisation. Il ne s'agit toutefois pas d'un outil de valorisation puisqu'elle ne permet pas d'accéder au niveau du document lui-même. Il est dès lors important de ne pas saturer les espaces avec ce type de signalétique, mais de la réserver à des emplacements stratégiques, en particulier dans le hall de la bibliothèque ou à l'entrée de chaque salle²¹ de façon à les identifier clairement. Il est ainsi plus intéressant de privilégier quelques panneaux visibles de loin, avec des symboles et une police de caractère facilement reconnaissables, plutôt qu'une série d'indications qui risqueraient de créer de la confusion entre les niveaux d'information. Le choix d'un code couleur marqué et l'utilisation d'emplacements sur les piliers du bâtiment par exemple, permettent également de renforcer la visibilité de la signalétique.

La signalétique secondaire, ensuite, concerne les éléments d'information placés à la fin des rayonnages et qui permettent de s'orienter à l'intérieur des espaces de la bibliothèque. Comme pour la signalétique primaire, ces éléments doivent être visibles et accessibles, et il convient de privilégier les grands formats d'impression qui couvrent l'ensemble de la l'étagère (en A2 voire A1) plutôt que des panneaux en format A4 qui ne laissent pas assez de place pour y mettre les informations

²¹ BEUDON Nicolas, *Le Merchandising en bibliothèque*, p. 102, éditions Klog, 2022

La valorisation physique des collections

nécessaires à l'orientation des lecteurs. De même, il est préférable de recourir à des supports en dur, en lien avec les services techniques de l'établissement, plutôt que des impressions sur feuille volante réalisées par les bibliothécaires, qui se dégradent facilement et peuvent créer un sentiment de bricolage dans les rayonnages :



Médiathèque Jacques Demy, Nantes



BU Lettres, Nantes Université

Par ailleurs, il est important de se rappeler que les systèmes de classification comme la Dewey sont avant tout des outils professionnels qui s'adressent aux professionnels de la bibliothèque plutôt qu'aux usagers. La plupart des lecteurs ne maîtrisent pas ces outils, en particulier les nouveaux arrivants à la bibliothèque. Toute cote Dewey indiquée dans la signalétique secondaire doit donc être explicitée pour les usagers. Il peut de plus être pertinent de privilégier un vocabulaire plus proche des pratiques des usagers, y compris au niveau académique, plutôt que les intitulés de la classification *stricto sensu*. Les maquettes des différentes disciplines présentes à l'université peuvent ainsi être un indicateur intéressant pour adapter la signalétique au vocabulaire couramment employé dans les UFR.

La signalétique tertiaire, enfin, regroupe l'ensemble des informations placées directement sur les rayonnages. Il s'agit donc du niveau de signalétique à privilégier dans le cadre d'une politique de valorisation puisqu'il est placé au plus près des documents et du champ de vision de l'utilisateur²². Contrairement au niveau primaire, l'objectif est ici de multiplier les informations à l'aide de petits cartouches

²² Ibid.

La valorisation physique des collections

présentant la catégorie des documents présents sur les rayonnages, sans entrer dans les détails :



Librairie Vent d'Ouest, Nantes

Etant donné que l'indice Dewey est déjà présent sur la cote des documents, il n'est pas nécessaire de le recopier dans les éléments de signalétique tertiaire. Au contraire ce niveau peut être l'occasion de s'affranchir de la Dewey en proposant des étiquettes plus générales et plus à même de favoriser le butinage dans les rayonnages de la bibliothèque, en évitant de répéter les informations présentes sur les tranches des ouvrages. Un lecteur qui cherche un ouvrage précis à partir du catalogue pourra ainsi s'appuyer sur la signalétique secondaire et sur les cotes des documents, tandis qu'un lecteur qui circule entre les rayonnages pourra s'appuyer sur la signalétique tertiaire pour avoir un aperçu rapide des thématiques abordées²³.

²³ Ibid.

VALORISATION ET INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE

La valorisation des ressources numériques peut s'appuyer sur les outils mis en œuvre par l'informatique documentaire. Le changement de SIGB prévu avec le projet Folio ne devrait pas modifier l'interface de l'OPAC ni a fortiori le site web de la bibliothèque, qui dépend du site de Nantes Université. La politique de valorisation des ressources numériques doit donc pouvoir tenir compte et s'appuyer sur les fonctionnalités des logiciels utilisés par la bibliothèque universitaire.

1. LISTES BIBLIOGRAPHIQUES

Actuellement, l'ensemble des ressources numériques sont mises en avant directement sur le site de la bibliothèque. Une sélection thématique a été réalisée par le personnel de telle sorte à présenter les ressources en ligne en fonction des grands domaines disciplinaires que compte l'université. Cette présélection permet ainsi d'éviter de présenter l'ensemble des bases de données selon un ordre alphabétique et simplifie le travail de recherche des usagers en leur proposant les bases de données susceptibles de les intéresser en priorité dans le cadre de leurs études ou de leurs recherches. Un étudiant en droit se verra ainsi proposer des ressources comme Dalloz ou Lexis 360, tandis qu'un étudiant en Santé disposera d'un accès à PubMed ou Web of Science sur sa page thématique. Néanmoins ce mode de fonctionnement consiste à présenter uniquement les bases de données, et ne permet pas de réaliser d'action de valorisation sur les documents eux-mêmes.

Ces actions de valorisation en ligne sur les documents prennent essentiellement la forme d'un travail de sélection et de mise en avant des ressources numériques par les bibliothécaires, et en particulier les agents du Service Abonnements et documentation numérique ou du Service Ouvrage. Nantilus permet en effet de constituer des listes publiques et de les diffuser via une url sur différentes plateformes ou réseaux sociaux pour permettre aux usagers d'accéder aux documents sélectionnés. Ces url peuvent ensuite être partagées sur le site de la bibliothèque, mais également sur les espaces Madoc des bibliothèques universitaires, qui servent de support de cours pour l'ensemble de l'Université, voire sur les réseaux sociaux de l'université, en communiquant les url au service communication.

Valorisation et informatique documentaire

A l'heure actuelle, seules les ressources physiques et les e-books sont présents sur Nantilus. Les autres ressources en ligne ne sont accessibles que par l'intermédiaire des bases de données. Il est néanmoins possible de moissonner les données de certaines ressources en ligne, comme celles de Cairn par exemple, ce qui permettrait de constituer des listes d'articles en ligne à partir du catalogue, comme c'est le cas avec la bibliothèque numérique de l'université d'Orléans par exemple, qui utilise le même logiciel que Nantilus (*Viewfind*)²⁴. Il reste toutefois possible de sélectionner des livres numériques présents dans les bases de données de l'université de Nantes pour procéder à une valorisation des ressources en ligne :

Restreindre votre recherche

Résultat(s) 1 - 20 résultats de 12 219 pour la requête 'sociologie'. Temps de recherche: 0:05s

Tout sélectionner | avec la sélection:

Courriel Exporter Imprimer Sauvegarder Ajouter au panier

1 **Éditorial du débat sur « La situation actuelle de la sociologie »** par Sociologie S, La rédaction de Association internationale des sociologues de langue française (AISLF), 2021
"...La sociologie va mal. Que de fois a-t-on entendu cette sentence, bien souvent délivrée comme..."
[Accès Université Orléans](#)
Article de revue numérique

2 **Sociologie du pentecôtisme** Centre Max Weber, 2022
[Accès Université Orléans](#)
Article de revue numérique

3 **La crise de la sociologie et la sociologie de la crise** par Khosrokhavar, Farhad Dans: Revue du MAUSS (2021)
"...La crise de la sociologie tient tant au changement de situation dans le monde post-communiste qu'à..."
[Accès Université Orléans](#)
Article de revue numérique

Catalogue en ligne de la BU d'Orléans

Dans cette perspective, intégrer les articles en ligne dans Nantilus, mais également le portail HAL de l'université, permettrait ainsi d'élargir ces méthodes de valorisation à l'ensemble de la production en ligne de l'université de Nantes, et de procéder à un travail de valorisation des ressources numériques et de l'Open Access. Ce dispositif nécessite néanmoins de repenser l'interface de Nantilus pour y intégrer davantage de ressources.

2. TAG ET COMMENTAIRES

Le catalogue Nantilus possède de plus deux fonctionnalités qui ne sont pour le moment pas utilisées par la bibliothèque, mais pourrait s'avérer essentielles dans le cadre d'une politique de valorisation des ressources en ligne : il s'agit de la fonction commentaire et de la fonction tag. La première fonctionnalité permet d'intégrer des avis des utilisateurs directement sur les notices, tandis que la seconde permet de

²⁴ Catalogue de la Bibliothèque de l'université d'Orléans, ressource en ligne : <https://catalogue.univ-orleans.fr/> [dernière consultation le 14 mars 2022]

procéder à une indexation libre des ressources. Ces deux fonctions peuvent être soit limitées à un certain type d'utilisateur, comme le personnel de la bibliothèque, soit ouvertes à l'ensemble des usagers. En limitant ces fonctionnalités au seul personnel, elles peuvent servir à enrichir les notices bibliographiques sélectionnés par les agents. Chaque document sélectionné dans une liste thématique pourrait dès lors être accompagné par un commentaire du bibliothécaire expliquant brièvement pourquoi ce document a été sélectionné. De plus la fonction tag permettrait aux bibliothécaires de mettre en valeur certaines ressources en ligne en utilisant des étiquettes normalisées et limitées tels que « sélectionné par les bibliothécaires », qui permettraient aux usagers d'identifier rapidement les documents mis en valeur dans le catalogue.

Ces opérations de valorisation par liste impliquent un fort travail de sélection et de rédaction de listes par le personnel de la bibliothèque, et le service Abonnement et documentation numérique en particulier. Afin de rationaliser ces actions, il est important de disposer d'une politique de valorisation intégrée à la politique documentaire et à l'action culturelle, en mettant en place établir un calendrier des actions de valorisation, en concertation avec les services concernés. La sélection de listes de ressources numériques pourra ainsi se faire selon un calendrier thématique mensuel, au cours duquel chaque agent impliqué dans la politique de valorisation n'aura à sélectionner des ressources en ligne qu'à un moment précis de façon à limiter le travail de sélection. En fonction de l'organisation du pôle valorisation, les thèmes choisis peuvent être soit transversaux, soit dépendre des pôles de recherche de chaque bibliothèque. La rédaction d'un calendrier commun indiquant les thématiques mensuels et leurs référents s'avère donc un outil central de cadrage de la politique de valorisation documentaire.

Par ailleurs, le travail de valorisation en ligne peut être rationalisé en définissant dans une lettre de cadrage les critères de sélection et la taille des listes et des commentaires. Pour renforcer l'attractivité des ressources sélectionnées et limitant le travail d'enrichissement des notices, il convient de limiter la taille des listes sélectionnées à 5 ressources maximum, ou 10 dans le cas de listes plus ponctuelles et nécessitant davantage de ressources comme une liste bibliographique à destination des étudiants passant l'agrégation par exemple. De la même manière, le travail d'enrichissement des notices via les commentaires doit être cadré en précisant qu'il ne s'agit pas de la rédaction d'un résumé mais d'une présentation succincte de l'intérêt du document dans le cadre d'une liste thématique, en limitant la taille des commentaires (moins de 100 mots, voire moins de 50 mots).

Moins chronophage, la valorisation par tags peut également être organisée pour s'intégrer du temps de travail des chargés de collection en instaurant, soit directement dans les fiches de poste soit dans une lettre de cadrage, un quota de tag mensuel à faire par chaque collègue, au moment des acquisitions ou lors d'actions de veille documentaire par exemple. En taguant d'une à trois ressources par mois et par collègue avec des étiquettes normalisées, il est possible de constituer rapidement

un ensemble d'ouvrages et de ressources numériques que souhaitent valoriser les bibliothécaires. Ce rythme pourra ensuite être réduit ou adapté une fois que la quantité de notices taguées aura atteint une masse suffisante.

3. DIFFUSION DES RESSOURCES NUMERIQUES

Les listes bibliographiques ont vocation à être diffusées directement sur internet grâce à leur url. Plusieurs espaces de diffusion peuvent être envisagés. Tout d'abord il est possible d'afficher la dernière liste sur la page d'accueil du site de la BU de Nantes, de la même manière qu'une actualité standard, afin de lui donner une forte visibilité en ligne. Il est ensuite possible de déposer les différentes listes sur la page Madoc de la BU avec une arborescence thématique, de telle sorte à conserver un archivage des listes bibliographiques qui ont été produites par les bibliothèques universitaires. Enfin il est possible de diffuser l'url sur les réseaux sociaux de l'établissement, en particulier Twitter qui s'avère le média le plus adapté pour la diffusion de listes thématiques. Le dépôt des url des listes sur un fichier commun à l'ensemble du SCD s'avèrerait ainsi un outil de coordination essentiel, pour permettre aux différents services, comme le service communication, de s'appropriier les listes rédigées par les chargés de collection.

Exemple de liste thématique : [Mois des fiertés](#) ; [Migration](#)

De plus, il est possible de mettre en valeur ces listes thématiques dans les espaces des bibliothèques en procédant à la rédaction d'affiches standardisés, de façon à matérialiser ces ressources, en reprenant la couverture du document et le commentaire du bibliothécaire. La présence d'un logo, indiquant de quelle plateforme sont issus les ressources, permettra également de valoriser les bases de données elles-mêmes par le biais des documents mis en avant. Ce travail de matérialisation des ressources numériques peut également s'accompagner de la constitution de fantômes ou d'affiches munis de QR-codes, pouvant être placés sur les rayonnages ou sur les espaces de valorisation des collections physique.

D'autres solutions pourraient également être mises en place pour améliorer la visibilité des ressources numériques, en particulier des systèmes de carrousel sur la page d'accueil du site de la bibliothèque universitaire, qui permettraient de mettre en avant les dernières acquisitions de la bibliothèque ou les derniers commentaires sur le catalogue. Ces solutions nécessitent toutefois une modification importante de l'interface du site et ne peuvent donc pas être mises en place dans l'immédiat.

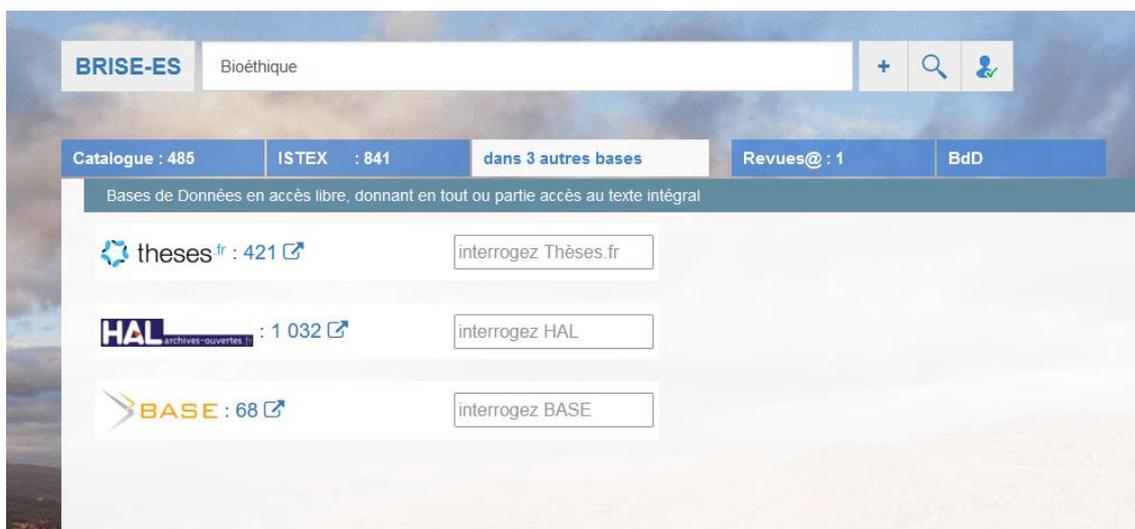
4. CATALOGUE ET RESOLVEUR DE LIENS

Ce type de valorisation est néanmoins générateur de bruits car elle accroît le nombre de résultat de recherche des usagers et nécessite une certaine maîtrise du catalogue pour pouvoir utiliser les filtres de recherche et restreindre ainsi le champ de la recherche aux collections numériques ou physiques. Par ailleurs, le rapport

Valorisation et informatique documentaire

Couperin sur *Les pratiques de recherche documentaire des chercheurs français en 2020*, nous rappelle que le catalogue de la bibliothèque reste relativement peu utilisé par les usagers, y compris les chercheurs qui lui préfère des outils comme Google Scholar ou Sci-Hub²⁵.

Le catalogue reste donc avant tout un outil de bibliothécaire. L'utiliser pour des listes bibliographiques disposant de tags et de commentaires, et l'élargir pour pouvoir inclure les articles des bases de données de l'université, implique dès un travail important de signalement et d'enrichissement des notices, qui peut se faire au détriment d'autres outils comme les résolveurs de lien, tels que Nantilien. Ces derniers, en permettant le lien entre les abonnements des BU et les résultats de recherche sur internet, cherchent à s'appuyer davantage sur les pratiques des usagers plutôt que sur le travail de prescription des bibliothécaires. En revanche, ils peuvent être source de silence, puisqu'ils ne permettent pas de procéder à une valorisation ciblée et laissent les usagers découvrir les ressources en ligne par eux-mêmes.



Outil de recherche BRISE-ES, Université Jean Monnet, Saint Etienne

Enfin, il est possible d'intégrer les bases de données dans le moteur de recherche de la bibliothèque, tout en le distinguant du catalogue général, de façon à signaler les ressources en ligne sans qu'elles soient placées au même niveau que les ressources physiques. C'est notamment le choix fait par l'Université Jean Monnet de Saint Etienne, où l'outil de recherche [BRISE-ES](#) permet d'interroger à la fois les ressources physiques de la bibliothèque via un catalogue classique, les bases de données de l'ISTEX, et les base en libre accès, notamment Theses.fr et HAL :

La mise en place d'une valorisation en ligne dépend donc des choix en matière de politique et d'informatique documentaire. Une politique de valorisation plus

²⁵ Marie Pascale Baligand, Grégory Colcanap, Vincent Harnais, Françoise Rousseau-Hans, Christine Weil-Miko. Les pratiques de recherche documentaire des chercheurs français en 2020 : étude du consortium Couperin. [Rapport Technique] Rapport Couperin N°2, Couperin.org. 2021, 57 p.

Valorisation et informatique documentaire

prescriptive, voulant mettre en avant certaines ressources documentaires et le travail du bibliothécaire, cherchera ainsi à s'appuyer davantage sur le catalogue comme outil bibliographique et les possibilités d'enrichissement qu'il comporte. Une politique de valorisation qui cherche au contraire à renforcer les pratiques des usagers et les recherches sur internet, s'appuiera davantage sur les résolveurs de liens, en excluant les ressources numériques du catalogue.

ORGANISATION ET GESTION

1. LA VALORISATION DANS L'ORGANIGRAMME DU SCD

La mise en œuvre d'une politique de valorisation des collections concertée à l'échelle du SCD implique la mise en place d'une organisation transversale, pouvant mobiliser l'ensemble des composantes susceptibles d'être impliquées dans le travail de valorisation. Depuis 2016, le SCD de l'Université de Nantes a choisi d'adopter une organisation en départements transversaux, plutôt qu'une organisation par bibliothèque. Pourtant, malgré cette organisation transversale, la valorisation n'apparaît pas dans les organigrammes de l'établissement, et semble à la charnière des trois départements qui composent le SCD (voir p. 8). Cette situation engendre dès lors un déficit de communication entre les services impliqués dans la valorisation des collections et un manque de visibilité des actions culturelles réalisées au sein des différentes bibliothèques universitaires.

Plusieurs missions ou services sont en effet directement impliquées dans la valorisation des collections : le Service Ouvrages (D2.1), qui a pour tâche d'assurer les acquisitions et la gestion des collections physiques ; le Service Abonnements et documentation numérique (D2.2), qui assure la gestion des ressources numériques ; la Mission Culture et diffusion des savoirs (D1.3), qui assure le suivi de l'action culturelle ; le Service Informatique documentaire (D3.1), qui assure toutes les questions liés aux fonctionnalités du SIGB ; la Mission communication, qui prend en charge la politique de communication du SCD. Toutes ces composantes interviennent dans les actions de valorisation, mais sans que cette dernière ne soit au cœur de ses activités.

Afin d'améliorer la coordination entre les services, et d'assurer une planification des actions de valorisation, il est dès lors nécessaire de matérialiser la valorisation des collections dans le fonctionnement du SCD. Une fonction qui n'est pas clairement inscrite dans un organigramme n'a pas d'existence reconnue. Il n'est dès lors pas possible de considérer la valorisation autrement que comme une activité annexe si celle-ci n'est pas manifeste d'une manière ou d'une autre dans l'organisation interne du SCD. A partir de ce constat, plusieurs possibilités d'organisation peuvent permettre d'intégrer la valorisation des collections :

1.1. Le groupe de projet chargé de la valorisation

La mise en place d'un groupe de projet est la solution qui a notamment été choisie à la Médiathèque Jacques Demy. Ce type d'organisation permet de renforcer le fonctionnement transversal de la valorisation, et permet d'assurer une communication entre les services concernés, sans toucher à l'organisation hiérarchique de l'établissement. La mise en place d'une lettre de cadrage précise,

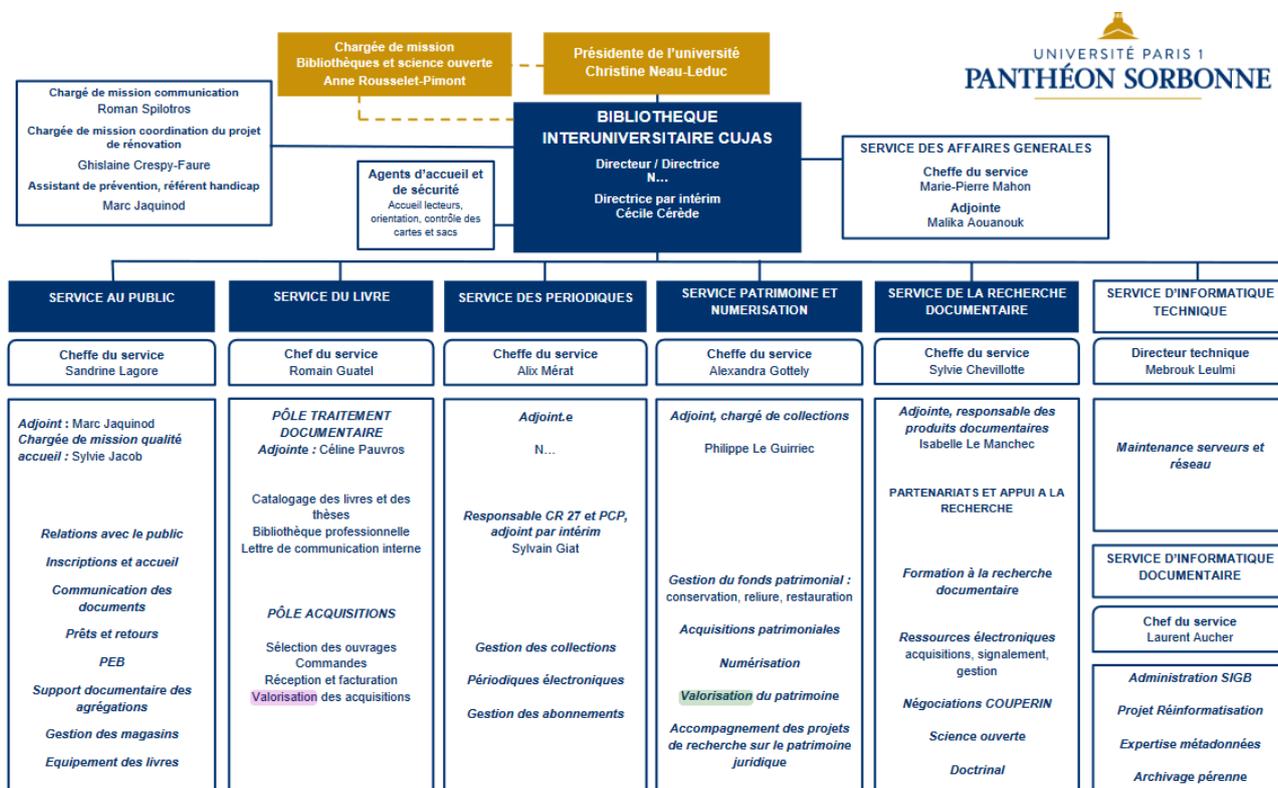
Organisation et gestion

indiquant les missions et objectifs du groupe de projet, est alors essentielle pour définir les tâches dévolues au groupe de projet, et éviter une dispersion de ses activités. De même, la définition d'un chargé de pilotage contribue à identifier une personne ressource dans la mise en œuvre des activités de valorisation.

En revanche, ce type d'organisation présente l'inconvénient de ne pas permettre d'identifier la valorisation dans l'organigramme générale du SCD, ce qui peut réduire son impact dans les activités quotidiennes des bibliothèques en limitant l'encadrement hiérarchique. De plus, cette méthode peut se traduire par une augmentation du travail des agents impliqués dans le groupe travail, auquel on ne retire pas de missions précédentes, les actions de valorisation restant alors au second plan malgré la mise en place du groupe de projet.

1.2. La valorisation intégrée au service collection

Un second type d'organisation consiste à faire de la valorisation des collections, une fonction propre à un service spécifique, comme c'est le cas à la Bibliothèque Interuniversitaire Cujas par exemple, où la valorisation des acquisitions apparaît dans l'organigramme comme une des activités du Service du Livre et du Pôle Acquisition, ou au SCD de l'université de Bourgognes, où la valorisation des collections apparaît comme une mission transversale rattachée à la mission Patrimoine, archives, culture :



Organigramme BIU Cujas, 14 mars 2022

Organisation et gestion

Cette organisation présente ainsi l'avantage d'identifier les activités de valorisation comme un élément constitutif d'un service, qui fait partie des missions quotidiennes de l'établissement, et de l'intégrer pleinement dans un service disposant d'un encadrement hiérarchique. En revanche, elle présente l'inconvénient de faire de la valorisation une activité propre à un service, et de réduire ainsi sa transversalité. La BIU Cujas a ainsi été amenée à distinguer la valorisation des acquisitions, assurée par le Service du Livre, de la valorisation du patrimoine assuré par le Service patrimoine et numérisation, engendrant dès lors une forme de compartimentation des pratiques de valorisation.

1.3. La valorisation comme service de médiation culturelle

La dernière organisation consiste enfin à faire de la valorisation des collections un service à part entière, généralement associée à l'action culturelle ou à la communication, comme à la Bibliothèque de Sorbonne Université où la valorisation des collections est rattachée à Mission communication et action culturelle. L'objectif est alors de disposer d'un pôle Valorisation et Action culturelle pouvant assurer de la gestion de l'agenda culturel et des activités de valorisation en collaboration avec les services concernés. Si ce modèle contribue à identifier et intégrer de façon transversale la valorisation dans l'organigramme du SCD, il implique néanmoins de disposer d'un responsable du service, et d'un ou plusieurs référents valorisation, pouvant consacrer la majorité de leur temps de travail à ces activités.

L'organisation du service dépend ensuite du niveau d'encadrement souhaité et du lien qu'on souhaite établir avec l'Action culturelle. La valorisation pourra ainsi soit être assurée par une Mission distincte de la Mission culture, et assurant un encadrement fonctionnel et des tâches de coordination par rapport aux autres services ; soit par un Service à part entière disposant d'un encadrement hiérarchique et pouvant intégrer la communication et l'action culturelle afin de disposer d'un pôle plus important pouvant assurer l'intégralité de ces fonctions de façon plus encadrée.

1.4. Résumé comparatif

Type d'organisation	Avantages	Inconvénients
<i>Groupe Projet</i>	<ul style="list-style-type: none">• Fonctionnement transversal• Organisation en gestion de projet• Visibilité de l'impact des propositions• Possibilité de suivi	<ul style="list-style-type: none">• Risque d'augmentation de la charge de travail• Manque de visibilité dans l'organigramme
<i>Service Ouvrage</i>	<ul style="list-style-type: none">• Forte intégration dans les tâches du service• Management hiérarchique	<ul style="list-style-type: none">• Organisation en silo• Risque de diminution de la valorisation numérique

Organisation et gestion

<i>Mission culture et valorisation</i>	<ul style="list-style-type: none">• Visibilité dans l'organigramme• Management fonctionnel• Forte coordination avec l'action culturelle et la communication	<ul style="list-style-type: none">• Nécessite du personnel dédié• Risque de confusion entre la valorisation et l'action culturelle
--	---	---

2. PLANNING ET COMMUNICATION

La mise en place d'un planning prévisionnel est un outil simple permettant de coordonner les actions de valorisation au sein d'un service ou d'un établissement. L'objectif d'un planning est de programmer les opérations sélections dans le temps, mais également de répartir les actions et les responsabilités en identifiant les personnes référentes pour chaque événement programmé, et de s'assurer que chaque événement dispose bien du matériel requis pour son organisation. Il s'agit donc d'un outil central d'anticipation et de gestion administrative. Un planning permet de plus de caler les actions de valorisations en fonction de l'agenda culturel afin d'améliorer leur visibilité, et peut être facilement partager entre les différents services impliqués pour renforcer la communication interne et externe autour de la valorisation.

Idéalement, un planning de valorisation doit permettre d'identifier les éléments suivants dans le temps : quelles sont les actualités culturelles au niveau national ou local, quelles sont les thématiques et actions de valorisation prévues dans les différentes bibliothèques du SCD, quelle est leur durée, quels sont les responsables de chaque thématique ainsi qu'un éventuel suppléant, et quelle est la logistique nécessaire pour leur mise en place.

Il devait être établi périodiquement, en concertation avec l'ensemble du personnel impliqué dans les actions de valorisation, selon l'organisation choisie au sein du SCD (voir partie précédente). Organiser des réunions semestrielles au sein du service ou du groupe de projet chargé de coordonner les actions de valorisation apparaît ainsi comme un moyen simple d'établir un planning de valorisation au sein de l'établissement, calé sur l'agenda culturel de l'université, tout en gardant une certaine souplesse.

D'autres périodicité sont également envisageables. Organiser des réunions de planification annuelles permettrait ainsi de disposer d'une très forte visibilité des actions de valorisation, imbriquées dans l'action culturelle, mais implique un suivi plus important et réduit les possibilités de changement de programmation. Au contraire, organiser des réunions trimestrielles permettrait d'avoir une planification plus fine et plus réactive en fonction de l'actualité culturelle, mais contribue également à multiplier les réunions et à renforcer le temps de travail consacrée à la valorisation, ce qui nécessite la mise en place de services pérennes dédiés à ces activités.

Organisation et gestion

A la manière du planning de service public, le planning de valorisation doit être facilement accessible à toutes les composantes impliquées dans la valorisation des collections afin de faciliter la communication entre les services. Il peut ainsi être partagé via Uncloud, ou même disposer de sa propre page sur l'intranet de l'université. Le planning reste néanmoins un outil de communication et de coordination. S'il est nécessaire pour permettre la matérialisation et la programmation des actions de valorisation, il ne saurait se substituer à la présence d'un responsable à même de communiquer directement avec les services concernés et d'organiser la politique de valorisation de façon coordonnée.

Différents outils informatiques permettent de réaliser des plannings détaillés, permettant de lister les tâches à accomplir dans le temps, en particulier des logiciels de gestion de projet comme Trello. Ces outils présentent néanmoins l'inconvénient de nécessiter un temps de formation et de prise en main pour le personnel chargé des actions de valorisation, et implique dès lors une prise en charge de la valorisation par un petit groupe d'agents qui maîtrisent ces outils. Dans le cadre d'une politique de valorisation transversale, impliquant le personnel de différents services dont il ne s'agit pas de l'activité principale, il convient au contraire de privilégier des outils partagés par l'ensemble de la bibliothèque, comme un simple tableau Excel.

Le planning prévisionnel page suivante illustre ainsi comment il est possible d'organiser les informations afin de disposer d'une visualisation des actions dans le temps en présentant les événements culturels extérieurs, les actions à la bibliothèque, les personnes référentes, et la logistique nécessaire. L'utilisation d'un code couleur permettant de mettre en avant les actions les plus importantes contribue également à hiérarchiser l'information :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
1	Valorisation des collections : calendrier 2022 Centre et Patrimoine									
2	<i>Mode d'emploi du calendrier : les membres du groupe de travail contribuent directement sur le tableau en indiquant les événements pouvant faire l'objet de valorisations et en proposant des contenus et un mode d'organisation pour ces valorisations. Les valorisations en ligne sont en violet avec le lien Les temps forts sont en rose</i>									
3	Programmation externe, Nantes et +	BM/ Jacques Demy	Valorisations envisagées							
4			Dates valorisation	état	contenu physique, numérique, lien site internet	Sélection sur le site ?	Lieu et mobilier requis	Référent-e	Commentaires	
5	janvier	Musique Musique Soizic Lebrat 11/01/2021	?	confirmé	valorisation autour de Bach et du violoncelle	non	espace musique et borne d'écoute au casque	Glenn	l'artiste propose également en exclusivité une écoute de son futur projet "cubiste" autour de Bach. La seule condition est que ceci se fasse au casque uniquement	
6		TEMPS FORT Nuit de la lecture 2022 : l'amour « Aïmons toujours, aimons encore »	24/01/21	du 20 au 23 janvier 2022	confirmé	dans tous les espaces, thématique ouverte de l'Amour	Oui	supports habituels	GT transversal + Joséphine pour al biblio en ligne	https://catalogue-bm.nantes.fr/nuitdelecture
7		« FCNA, le jeu à la nantaise » avec André Jaunay à l'occasion de la publication de son livre sur José Arribas	14/01/22		confirmé	voir pour une valo fonds 44 et foot juste après la nuit de la lecture	non		Elise Clasquin / équipe des docs	
8		Midis du Pat : Traité de navigation avec l'association Méridienne	27/01/22		confirmé		non	vitrine niv 1	Patrimoine	
9		Babilire Du 05/02/22 au 05/03/22		Du 5/02/2022 au 5/03	confirmé	4 lauréats à disposition dans les cabanes.	oui	cube blancs	sandrine	https://catalogue-bm.nantes.fr/babilire-2022
10		thème Les loups	Du 14 au 19/02	confirmé	albums	non	cube blancs Espace jeunesse	Helène & Sandrine Équipe de rangement jeunesse		
11	février Univerciné italien Du 22 au 27/02/22 au Katorza	Présentation à la BM le jeudi 17/02/22 à 19h	Mercredi 16/02. Valorisation posée du 8/02 au 27/02 (de la semaine avant la présentation J.Vallès à la fin du festival)	confirmé	médiation au -1 autour du cinéma italien, avec places à gagner (permanence la veille de la présentation en salle J.Vallès) Pas de valorisation INA cette fois, pour se concentrer plutôt sur la présentation du 17/02.	non	médiation au -1, vers table de valorisation ciné	Camille Motto et Florence Kempf		

Calendrier semestriel de valorisation de la Bibliothèque Jacques Demy, Nantes

3. UNE PRISE EN COMPTE DANS LE TEMPS DE TRAVAIL

De la même manière qu'une fonction qui n'est pas clairement inscrite dans un organigramme n'a pas d'existence reconnue, une tâche qui n'est pas intégrée dans les activités des agents risque d'être considérée comme une activité annexe voire optionnelle. Il est donc essentiel, pour la mise en place d'une politique de valorisation coordonnée, que cette dernière fasse partie des fiches de poste des agents impliqués, et que du temps de travail puisse lui être dédié.

3.1. Les fiches de poste

Actuellement, les fiches de poste des chargés de fonds documentaire de l'Université de Nantes mentionnent bien la valorisation des collections, mais cette dernière est peu détaillée et n'apparaît pas comme une de activités principales, par opposition à la participation à la politique d'acquisition et aux missions de catalogage. Les activités de valorisation ne sont ainsi pas définies, et sont rattachées à la mission de gestion des collections, sans que ne soit précisé en quoi elles consistent, réduisant dès lors leur prise en compte dans les activités du chargé de fonds :

ACTIVITES PRINCIPALES

- **Participer à la mise en œuvre de la politique d'acquisitions de monographies et de périodiques tous supports pour sa collection en sciences humaines**
 - Analyser les statistiques d'usage de la collection imprimée et numérique (ouvrages, périodiques, ressources numériques)
 - Rédiger un plan de développement de la collection, alimenter un tableau de suivi des bibliographies fournies par les enseignants-chercheurs à leurs étudiants
 - Participer à la rédaction du plan de développement des collections
- **Assurer la gestion d'une collection de monographies en sciences humaines en version imprimée et numérique**
 - Acquérir et mettre à jour la collection
 - Se concerter avec la responsable de la Bibliothèque associée pour se répartir les acquisitions
 - Assurer le désherbage de sa collection de monographies en salle et dans les magasins
 - Valoriser les collections
- **Assurer le catalogage et le traitement des ouvrages**
 - Créer, corriger et enrichir des notices bibliographiques et d'autorités dans le SUDOC en suivant les consignes données par la responsable du Service Signalement et SUDOC-PS et vérifier les transferts dans Horizon, Système Intégré de gestion de Bibliothèque.
 - Assurer la veille dans son domaine de compétence en catalogage, échanger des informations via la liste de diffusion «corcat»
 - Participer au traitement des dons toutes matières confondues

Extrait de fiche de poste de chargé de fonds documentaire, Nantes Université

L'évolution des postes de chargés de fonds documentaire vers une plus grande prise en charge de la valorisation dans les bibliothèques universitaires implique dès lors de repenser ces fiches de poste en détaillant davantage les activités qui y sont associées, telles que la participation à la définition d'un calendrier de valorisation, la mise en place de tables thématiques, ou l'alimentation de listes bibliographiques

Organisation et gestion

à destination des usagers. La valorisation des collections pourra ainsi apparaître comme des activités principales des chargés de fonds documentaire, comparable à la gestion des acquisitions ou le catalogage. Pour aller plus loin dans cette perspective, il pourrait même être envisagé de renommer le poste en « chargé de fonds documentaire et de valorisation », ce qui ferait symboliquement la valorisation une activité directement prise en compte dans le titre du poste :

ACTIVITES PRINCIPALES

- **Participer à la mise en œuvre de la politique d'acquisitions de monographies et de périodiques tous supports pour sa collection en sciences humaines**
 - Analyser les statistiques d'usage de la collection imprimée et numérique (ouvrages, périodiques, ressources numériques)
 - Rédiger un plan de développement de la collection, alimenter un tableau de suivi des bibliographies fournies par les enseignants-chercheurs à leurs étudiants
 - Participer à la rédaction du plan de développement des collections
- **Assurer la gestion d'une collection de monographies en sciences humaines en version imprimée et numérique**
 - Acquérir et mettre à jour la collection
 - Se concerter avec la responsable de la Bibliothèque associée pour se répartir les acquisitions
 - Assurer le désherbage de sa collection de monographies en salle et dans les magasins
- **Contribuer aux activités de valorisation des collections**
 - Participer à la définition d'un calendrier de valorisation des collections en collaboration avec les services de communication et la mission culture
 - Contribuer à la mise en valeur des collections par la mise en place de tables de nouveautés, tables thématiques, ou actions culturelles en lien avec sa collection de monographies
 - Enrichir les notices bibliographiques à l'aide des outils du catalogue (tag, commentaires...) et alimenter des listes bibliographiques en ligne à destination des usagers

Proposition d'évolution de fiche de poste de chargé de fonds documentaire

De la même manière, il est possible d'intégrer la valorisation dans les fiches de postes des autres agents amenés à travailler en collaboration avec les chargés de fonds documentaire, quoi que de façon plus succincte. La simple mention de « participer aux actions de valorisation » dans les fiches de poste des magasiniers pourrait ainsi permettre de formaliser l'intégration de ces activités dans l'organisation du travail, sans pour autant en faire une de leurs activités principales.

3.2. Temps de travail et équivalent temps plein

La mise en avant de ces activités ne peut néanmoins fonctionner qu'en dégageant le temps de travail nécessaire parmi les tâches des agents²⁶. Les entretiens réalisés au cours de travail d'étude avec les agents des bibliothèques de l'Université de Nantes effectuant ces activités de valorisation ou des autres bibliothèques de la métropole nantaise, permettent de définir une moyenne de 3 à 5 heures par mois et par agent consacrées aux différentes activités de valorisation des collections (sélection thématique, liste bibliographique, tag de notice, etc.). Il s'agit néanmoins d'une moyenne, qui peut comporter des pics d'activités plus important en particulier

²⁶ RABOT, Cécile. *Chapitre 2. La valorisation des collections* In : *La construction de la visibilité littéraire en bibliothèque* [en ligne]. Villeurbanne : Presses de l'enssib, 2015

Organisation et gestion

lors d'évènements culturels supposant davantage d'action de valorisation, ou au contraire une diminution de ces heures de travail en particulier lorsque l'agent n'est pas impliqué dans les thématiques de valorisation définies par le planning prévisionnel.

Une autre manière de dégager du temps de travail consiste également à réduire certaines activités, très chronophages, en particulier en matière d'accueil du public et de gestion des prêt/retours. L'accroissement de l'importance accordée aux actions de valorisation des collections s'accompagne ainsi généralement d'un projet d'automatisation du prêt/retour, avec acquisition d'automates de prêts et mise en place de puces RFID pour permettre aux usagers de gagner en autonomie. Ce type d'organisation ne fait disparaître le bibliothécaire pour informer les usagers et gérer les situations posant des difficultés (lors d'une panne des automates par exemple). Elle contribue toutefois à réduire sensiblement le temps de travail passé en banque d'accueil par l'ensemble du personnel²⁷, ce qui permet de débloquer du temps de travail pouvant être collectivement consacré à la valorisation.

Par ailleurs, si certaines analyses soulignent, que la majorité des établissements ne disposent pas « de personnels affectés à plein temps à cette activité », et que le « temps de travail [consacré] à l'action culturelle est très variable » selon les établissements²⁸, il convient d'insister sur l'importance de disposer d'une personne ressource capable de servir de référence pour les différentes actions de valorisation et de coordonner les services impliqués. Quelle que soit l'organisation choisie au sein du SCD, disposer d'un responsable de la valorisation ou d'un chargé de pilotage dans le cadre d'un groupe projet, apparaît comme un élément structurant pour la mise en place et l'organisation d'une politique de valorisation transversale.

Or ce type d'encadrement fonctionnel étant par nature chronophage, il est nécessaire de dégager un temps important à la coordination de la valorisation des collections. Contrairement aux chargés de fonds documentaire, qui peuvent ne consacrer qu'une partie réduite de leurs activités à des actions de valorisation, un poste de responsable de la valorisation, sur le modèle de la Mission communication ou de la Mission Culture et diffusion des savoirs, implique de pouvoir consacrer la majorité de son temps de travail aux missions de valorisation, soit entre 0,5 et 1 Equivalent Temps Plein, *a fortiori* si ce type de poste est adossé à l'action culturelle ou à la communication.

²⁷ JANIN Pierre-Henri *L'impact de l'automatisation des prêts et des retours sur l'organisation du travail et sur les services dans les bibliothèques*, Villeurbanne : Enssib [diffusion/distribution], 2013

²⁸ MARTIN Adèle, GARCIA Joëlle, *Action culturelle à l'université : quel(s) territoire(s) pour la bibliothèque universitaire ?* Mémoire d'étude DCB, 2014

4. LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES

4.1. Enjeux et perspectives

La rédaction d'un guide de bonnes pratiques peut s'avérer un outil intéressant pour la mise en œuvre d'une politique de valorisation des collections coordonnée à l'échelle du SCD. L'une des difficultés des bibliothèques universitaires de Nantes Université tient en effet actuellement dans la disparité des pratiques en matière de valorisation et à l'absence de coordination entre les services concernés, comme l'enquête sur les pratiques de valorisation l'a montré (voir infra p. 5). L'un des enjeux de son évolution est donc la mise en place de pratiques uniformisées à l'échelle de l'Université, permettant aux agents de partager leurs expériences, et au SCD d'apparaître comme une institution unifiée aux yeux des instances universitaires.

Un guide des bonnes pratiques est un document synthétique, partagé par l'ensemble du personnel des bibliothèques, qui résume les différentes méthodes et pratiques en place au sein du SCD sur un domaine particulier, en détaillant concrètement les outils mobilisables dans ce contexte. Il s'agit donc d'un outil de coordination qui permet de présenter un ensemble de pratiques formalisées et donc de construire un cadre commun dans lequel les actions de valorisation vont pouvoir se dérouler. Particulièrement utile dans le cas de l'intégration des nouveaux personnels de la bibliothèque, il offre l'avantage de présenter des solutions concrètes pouvant être mise en place rapidement par l'ensemble du personnel et d'amener le SCD à développer des outils communs, notamment en matière d'équipement.

Un guide des bonnes pratiques reste toutefois un document écrit, qui doit être accessible par tout le personnel et librement consultable, mais qui ne se substitue pas à un travail d'encadrement de la part des responsables de la valorisation des collections. Il s'agit d'un outil de normalisation des pratiques de valorisation au sein du SCD, qui permet au personnel de se référer à un document synthétique, mais qui doit être d'abord approprié par les agents dans le cadre de leurs pratiques quotidiennes. Un travail d'accompagnement dans la rédaction et l'adoption de ces méthodes est donc nécessaire.

La rédaction d'un guide des bonnes pratiques est ainsi l'occasion d'un travail de recherche et de synthèse sur les méthodes de valorisation documentaire, mais également un moment de participation du personnel à l'élaboration d'un document commun, qui doit servir à structurer ses pratiques à l'échelle du SCD sur un sujet donné.

4.2. Rédaction et mise en place : l'exemple de Plaine Commune

Le Réseau intercommunal de Plaine Commune comporte ainsi 21 médiathèques et 1 bibliobus, réparties dans les 9 villes du territoire, pour plus de 300 agents. Face à la disparité des pratiques professionnelles au sein de ces Médiathèques au moment de la construction du réseau, il a été mis en place une organisation transversale au niveau central, avec des responsables de valorisation et d'action culturelle sans lien hiérarchique avec les agents mais agissant de concert avec les responsables de bibliothèques pour mettre en place une politique de valorisation partagée par tous les agents du réseau. Cette organisation transversale s'est alors accompagnée de la rédaction d'un ensemble de carnets de bord détaillés, permettant de construire des pratiques communes²⁹.

La rédaction de ces carnets de bord a été confiée à un groupe de travail transversal qui a commencé par procéder à un inventaire détaillé de l'ensemble des pratiques de valorisation au sein des médiathèques du réseau. Une opération de sélection a ensuite été réalisée au sein du groupe afin de déterminer ce qui apparaissait comme les cinq meilleures méthodes de valorisation, ou les plus courantes au sein du réseau, à des fins de mutualisation de la valorisation des collections. Le groupe de travail a également accordé une attention toute particulière à la question du matériel utilisé lors des actions de valorisation, en coordination avec les services techniques de l'établissement dans le but de définir du matériel commun (meubles de présentation, étiquettes de sélection, etc.) produit au sein du réseau.

Ce projet de carnet de valorisation a pris environ un an au groupe de travail, à raison d'une demi-journée de réunion mensuelle pour suivre l'évolution du projet. Sa rédaction s'est accompagnée d'un travail de communication et de partage d'expérience au sein des différentes médiathèques du réseau, avec présentation du projet à l'ensemble des équipes, qui a contribué à faciliter l'implication des équipes et leur appropriation du document. Au terme du projet, le groupe de travail ne s'est pas dissous, mais a continué à mettre à jour le document en fonction des évolutions des pratiques au sein du réseau, et à communiquer avec les équipes à des fins de coordination et de mutualisation des pratiques.

L'existence d'un groupe de travail ayant assuré l'ensemble des actions de rédaction et de communication autour du Guide des bonnes pratiques s'est ainsi avéré un élément structurant de la politique de valorisation du Réseau intercommunal de Plaine Commune, qui a permis d'en assurer la mise en place et le suivi tout au long de ce projet. Le groupe continue à être moteur en matière de

²⁹ Médiathèques de Plaine commune, « Valoriser les collections dans les médiathèques de Plaine commune », Texte en ligne : [Les carnets de bord | Médiathèques Plaine Commune \(mediatheques-plainecommune.fr\)](https://www.mediathèques-plainecommune.fr/) [dernière consultation le 14 mars 2022]

Organisation et gestion

valorisation documentaire, que ce soit pour l'accueil et la formation des nouveaux agents, le suivi des actions de valorisation, la logistique au niveau du matériel, ou bien la mise à jour des documents de référent, contribuant ainsi à un conserver un dynamisme et une structure transversale en matière de valorisation.

Le guide des bonnes pratiques s'avère donc être un outil d'organisation et de structuration de la valorisation documentaire au service des réseaux de bibliothèques, *a fortiori* lorsqu'ils sont composés de plusieurs établissements documentaires aux pratiques parfois disparates comme les médiathèques du Réseau Plaine commune ou les bibliothèques universitaires du SCD de Nantes Université.

RESUME ET CONCLUSION

Au cours de cette analyse, nous nous sommes appuyés sur des exemples tirés de bibliothèques universitaires et de lecture publique, à l'échelle de la métropole, national, ou international, dans le but de proposer différents outils et méthodes de valorisation des collections pouvant être mises en place dans les bibliothèques universitaires de Nantes Université.

Afin d'apporter une approche simplifiée de ces conclusions aux bibliothécaires de l'université, la page suivante propose de récapituler les propositions faites au cours de cette étude autour de trois domaines clefs.

Valorisation des collections physiques :

- Mettre les ouvrages en *facing* pour accroître leur visibilité
- Utiliser un mobilier adapté pour la valorisation (tables thématiques, présentoirs, chevalets, vitrines pour les collections patrimoniales, meubles spécifiques...)
- Placer les tables de nouveautés dans des espaces dédiés (étagères murales de l'espace tiers-lieu BU Droit ou de la futur BU Lettre)
- Mettre régulièrement en place des tables thématiques (rotation trimestrielle ou bimensuelle)
- Caler les actions de valorisations en fonction de l'agenda culturel afin d'améliorer leur visibilité
- Privilégier des panneaux de signalétique larges qui donnent le détail des collections, plutôt que mettre uniquement la cote Dewey
- Utiliser la signalétique tertiaire sur les rayonnages pour orienter les usagers

Valorisation des collections numériques :

- Etablir des listes thématiques de 5 ressources documentaires sur Nantilus (10 maximum) en fonction de l'actualité académique ou nationale
- Utiliser les commentaires les listes bibliographiques pour enrichir les notices bibliographiques (avec un nombre de mots limités)
- Diffuser les ressources sur les plates-formes en ligne (Madoc, site internet, réseaux sociaux...)
- Valoriser les ressources numériques à l'aide de fantômes munis de QR-codes placés sur les tables de valorisation ou directement dans les rayonnages
- Eventuellement moissonner les métadonnées des ressources en lignes pour intégrer les articles dans Nantilus

Organisation de la valorisation :

- Définir les actions de valorisation dans un calendrier semestriel partagé avec l'ensemble des services concernés
- Mettre en place une organisation transversale de la valorisation directement visible dans l'organigramme (groupe projet, service, ou mission)
- Inscire la valorisation dans les fiches de poste des agents, et détailler ces actions pour les postes les plus engagés
- Avoir entre 0,5 et 1 ETP consacré à la coordination des actions de valorisation ; éventuellement mutualisé avec l'action culturelle ou la communication
- Proposer des animations régulières et partagées par l'ensemble de l'équipe de valorisation
- Utiliser l'inventaires des actions de valorisation pour mutualiser les pratiques entre bibliothèques
- Rédiger un guide de bonnes pratiques et accompagner les agents dans l'adoption de ces méthodes

BIBLIOGRAPHIE

ACCART Jean-Philippe, *Communiquer ! : les bibliothécaires, les décideurs et les journalistes*, Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2010

ACCART Jean-Philippe, *Personnaliser la bibliothèque : construire une stratégie de marque et augmenter sa réputation*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2018

ANCELIN-FABRE Justine, *Médiatiser la science en bibliothèque*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, DL 2016

AROT Dominique, BERTRAND Anne-Marie, DAMIEN Robert, GESE François, LEGENDRE Bertrand, ORY Pascal, PERRIN Georges, ROUET François, TESNIERE Valérie, *Horizon 2019 : bibliothèques en prospective*, Villeurbanne : Presses de l'enssib, 2011

BATS Raphaëlle, *Construire des pratiques participatives dans les bibliothèques*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2015

BEUDON Nicolas, *Le design des bibliothèques publiques. Volume 1, Le merchandising en bibliothèque : 50 fiches thématiques pour rendre votre bibliothèque plus inspirante*, Bois-Guillaume : Klog édition, 2021

GALAUP Xavier, *Développer la médiation documentaire numérique*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2012

HUCHET Bernard, PAYEN Emmanuèle, *L'action culturelle en bibliothèque*, Paris : Éditions du Cercle de la librairie, 2008

JANIN Pierre-Henri *L'impact de l'automatisation des prêts et des retours sur l'organisation du travail et sur les services dans les bibliothèques*, Villeurbanne : Enssib [diffusion/distribution], 2013

RABOT, Cécile, « La valorisation des collections », In : *La construction de la visibilité littéraire en bibliothèque*, Villeurbanne : Presses de l'enssib, 2015

ROCHE Florence, SABY Frédéric, *L'avenir des bibliothèques : l'exemple des bibliothèques universitaires*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2013

SIDRE Colin, *Faire vivre l'action culturelle et artistique : du tout petit au jeune adulte*, Villeurbanne : Presses de l'Enssib, 2017

VIDAL Jean-Marc, *Faire connaître et valoriser sa bibliothèque : communiquer avec les publics*, Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2012

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
DEFINITION DE LA PRESTATION	4
1. LA COMMANDE.....	4
2. OBJECTIFS POURSUIVIS	5
2.1. <i>Etat des lieux de la valorisation culturelle</i>	<i>5</i>
2.2. <i>Rendre les collections plus attractives.....</i>	<i>5</i>
2.3. <i>Mettre en place de nouvelles pratiques professionnelles</i>	<i>6</i>
2.4. <i>Proposer un support pour enrichir les bibliographies</i>	<i>6</i>
L’UNIVERSITE DE NANTES, UN CONTEXTE EN MOUVEMENT.....	7
1. LE CONTEXTE	7
1.1. <i>Nantes Université</i>	<i>7</i>
1.2. <i>Le SCD.....</i>	<i>8</i>
1.3. <i>Nature des collections et évolutions de la politique documentaire</i>	<i>9</i>
2. ETAT DES LIEUX DES POLITIQUES DE VALORISATION	11
2.1. <i>Enquête sur les pratiques de valorisation.....</i>	<i>11</i>
2.2. <i>Médiation documentaire et circuit du document</i>	<i>12</i>
2.3. <i>Inventaire et médiation des fonds patrimoniaux</i>	<i>12</i>
2.4. <i>Merchandising en bibliothèque</i>	<i>12</i>
2.5. <i>Enrichissement des bibliographies</i>	<i>13</i>
3. VALORISATION ET AMENAGEMENT DE L’ESPACE : LE CAS DE LA BU LLSHS.....	14
3.1. <i>Un espace en cours de réaménagement</i>	<i>14</i>
3.2. <i>Mobilier et valorisation documentaire</i>	<i>14</i>
3.3. <i>Mise en valeur du fonds loisir.....</i>	<i>16</i>
EXEMPLES DE VALORISATION DES COLLECTIONS EN BIBLIOTHEQUE	19
1. LA VALORISATION DOCUMENTAIRE A LA MEDIATHEQUE DENIS DIDEROT, REZE 19	
1.1. <i>La valorisation des collections physiques.....</i>	<i>19</i>
1.2. <i>La valorisation des ressources numériques</i>	<i>21</i>
2. LA VALORISATION DOCUMENTAIRE A LA MEDIATHEQUE JACQUES DEMY, NANTES	21
2.1. <i>Organisation</i>	<i>21</i>
2.2. <i>La valorisation des ressources numériques</i>	<i>23</i>
2.3. <i>La valorisation des collections physiques.....</i>	<i>23</i>
3. L’ACTION CULTURELLE AU SCD LYON 1.....	25
3.1. <i>Action culturelle et valorisation des collections</i>	<i>25</i>
3.2. <i>Valorisation de la recherche.....</i>	<i>26</i>
4. LE REAMENAGEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE D’HERNING (DANEMARK)..	27

Table des matières

4.1. <i>Un espace de stockage consacré aux collections</i>	28
4.2. <i>Un espace de circulation dédié à la valorisation</i>	28
4.3. <i>Une organisation tournée vers l'utilisateur</i>	30
LA VALORISATION PHYSIQUE DES COLLECTIONS	32
1. LES ENJEUX DE LA VALORISATION DOCUMENTAIRE	32
2. LE FACING	33
2.1. <i>De l'intérêt du facing</i>	33
2.2. <i>Méthodes et mobiliers</i>	34
2.3. <i>Réassort et renouvellement</i>	36
3. SELECTIONS THEMATIQUES	36
3.1. <i>Tables de nouveautés</i>	36
3.2. <i>Tables thématiques</i>	39
3.3. <i>Un mobilier adapté</i>	41
3.4. <i>La valorisation des collections patrimoniales</i>	43
4. SIGNALÉTIQUE ET RAYONNAGE	44
VALORISATION ET INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE	47
1. LISTES BIBLIOGRAPHIQUES	47
2. TAG ET COMMENTAIRES	48
3. DIFFUSION DES RESSOURCES NUMÉRIQUES	50
4. CATALOGUE ET RESOLVEUR DE LIENS	50
ORGANISATION ET GESTION	53
1. LA VALORISATION DANS L'ORGANIGRAMME DU SCD	53
1.1. <i>Le groupe de projet chargé de la valorisation</i>	53
1.2. <i>La valorisation intégrée au service collection</i>	54
1.3. <i>La valorisation comme service de médiation culturelle</i>	55
1.4. <i>Résumé comparatif</i>	55
2. PLANNING ET COMMUNICATION	56
3. UNE PRISE EN COMPTE DANS LE TEMPS DE TRAVAIL	59
3.1. <i>Les fiches de poste</i>	59
3.2. <i>Temps de travail et équivalent temps plein</i>	60
4. LE GUIDE DES BONNES PRATIQUES	62
4.1. <i>Enjeux et perspectives</i>	62
4.2. <i>Rédaction et mise en place : l'exemple de Plaine Commune</i>	63
RESUME ET CONCLUSION	65
BIBLIOGRAPHIE	67
TABLE DES MATIÈRES	68