

CENTRES D'INTERET

Thérèse Dumoulin

POURQUOI DES CENTRES D'INTERET ?

- Le problème du classement est primordial en Bibliothèque:

- un livre qui n'est pas à sa place est perdu
- il faut pouvoir trouver le plus facilement possible le document cherché.

- Toutes sortes de classifications ont existé, mais à la fin du XIXe siècle, la classification Décimale de Melvil Dewey s'est imposée :

- elle a permis une unification des classements dans les bibliothèques

- elle est compréhensible par tous --> chiffres.

- mais, au fil du temps, elle a vieilli et comporte certains inconvénients :

- d'origine anglo-saxonne, elle est parfois mal adaptée aux mentalités européennes

- les sujets sont dispersés, puisque traités selon les points de vue : les transports se trouvent en économie

les enfants " en psychologie
santé
sociologie etc...

- la complexité de la notation chiffrée rend difficiles les recherches pour un public non universitaire (le plus fréquent dans les bibliothèques municipales).

- les connaissances ont évolué et de nouvelles sciences sont apparues : ex. informatique, ordinateurs --> où les situer?

- de plus en plus les domaines sont enchevêtrés les uns dans les autres ; dans le même ouvrage un sujet est traité à de nombreux points de vue.

- la nécessité se faisait sentir de recourir à un nouveau type de classement (pour toutes ces raisons).

-De plus, les pratiques des bibliothécaires ont évolué (du moins dans les bibliothèques publiques) : on est beaucoup plus tourné vers la communication, et donc ce qui prime, c'est le lecteur et la satisfaction de sa demande.

Bien souvent, le lecteur-chercheur n'a aucune difficulté à trouver ce qu'il cherche.

Par contre, le lecteur "butineur" a des difficultés de repérage: il lui semblerait logique de trouver sur le même rayon tout ce qui concerne l'automobile, par exemple, habitué qu'il est :

- par les librairies
 - par les grandes surfaces
 - par les catalogues de clubs de livres.
- Des expériences américaines et anglaises ont eu lieu depuis 1941 (Detroit). Elles ont souvent abouti à la création de bibliothèques "à 2 niveaux" --> chose à éviter.
- Comparaison C.D.D. // C.I.
- | | | |
|-------------------------------|---|--|
| Objectivité des chiffres | / | Subjectivité du public
et des bibliothécaires |
| Durée et | / | souplesse |
| classes fixes | / | adaptation à la vie |
| classement selon point de vue | / | regroupement des sujets |
| --> dispersion des ouvrages | | |

LES CENTRES D'INTERET A LA MEDIATHEQUE DE
GIVORS

- Raisons générales (mêmes que pour C.D.D.)
 - + questionnaire aux lecteurs reflétant difficultés de repérage
 - + souci du public faible lecteur
 - + liée à ceci, volonté de "désherber" le fonds, de le remettre à jour pour le rendre plus attractif.
 - + intégration des différents médias (supports) dans les collections
- Opportunités --> connaissance d'autres expériences similaires (Le Mans etc ...)
 - > facilité de réalisation dans une bibliothèque de moyenne importance.
- Comment
 - Travail de réflexion sur le choix des C.I. et leur correspondance avec la C.D.D.
 - Choix des C.I. en fonction du fonds actuel et à venir
 - Changements de cotation/recotation
 - Choix des idéogrammes les plus parlants
 - Mise en place matérielle : (repérage
(informatisation
(équipement

Temps du "gros du travail" = 12 à 18 mois.

BILAN PROVISOIRE

- Meilleure connaissance du fonds et meilleure évaluation de sa valeur
- Politique d'acquisitions plus raisonnée et plus rigoureuse et meilleure utilisation du financement municipal.
- Lecteurs : recherches facilitées (tout sur le même sujet au même endroit)
 - augmentation des prêts dans certains C.I.
- Lecture et interprétation des statistiques plus faciles (pourcentage de rotation des fonds CI/CI par année)
- Transformation du travail de rangement devenu plus qu'une simple opération matérielle, mais un travail intellectuel.

CONTRAINTES

- Informatisation pratiquement indispensable (pour la souplesse et la facilité (rapidité d'exécution)
- Equipe soudée et consciente des enjeux
- Préparation intellectuelle nécessaire et collective.
- Garder le souci de mise à jour des C.I. et d'intégration des différents médias (revues - K7 - diapos - CD etc ...)
- Mobilier et signalisation adaptés.