



« Conservation partagée des collections jeunesse en Haute-Normandie »

Enquête ARL 2008

Observatoire du livre et de la lecture en Haute-Normandie

Enquête à retourner complétée **avant le 30 mars 2008** à :

ARL Haute-Normandie
4 rue du Contrat-Social
76000 Rouen

Pour tous renseignements, n'hésitez pas à contacter Julie Rion, chargée du Centre de ressources : jrion@arl-haute-normandie.fr, tél. : 02 32 10 04 90

Note : nous entendons par « collections jeunesse » tout ce qui est édité par des éditeurs ou des départements en direction du jeune public (enfants et ados - 0/15 ans).

1. VOTRE ETABLISSEMENT

Nom du directeur / directrice :
Nom du responsable du ou des fonds jeunesse :
Nom de la bibliothèque :
Adresse :
CP et Ville : |__|_|_|_|_|
Téléphone : |__|_|_|_|_|_|
Adresse électronique : @
Site Internet :

1.1. Vous êtes : Cochez la case correspondant à votre situation

- un établissement dépendant d'une collectivité publique
- une association
- un comité d'entreprise
- un autre type d'organisme, précisez

1.2. Votre organisme dépend :

- d'une collectivité territoriale
- du Ministère de l'Education Nationale
- du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche
- du Ministère de la Culture
- d'une autre entité, précisez

1.3. Année de création de l'établissement : |__|_|_|_|

1.4. Disposez-vous de personnel qualifié en littérature jeunesse ?

Précisez s'il s'agit d'une expérience professionnelle acquise au cours des années, d'une formation initiale / continue, auprès de quel(s) organisme(s)...

.....
.....

2. VOTRE POLITIQUE D'ACQUISITION POUR LES DOCUMENTS POUR LA JEUNESSE

2.1. Nombre de documents achetés par an pour la bibliothèque jeunesse :

2.2. Nombre de titres achetés par an pour la bibliothèque jeunesse :

2.3. Part du budget total d'acquisition allouée en 2007 aux documents jeunesse ?

□□□ %

2.4. Quels sont vos critères d'achat ?

Merci de lister de façon synthétique vos 4 principaux critères par ordre d'importance

.....
.....

2.5. Disposez-vous d'une charte d'acquisition pour les documents pour la jeunesse ?

oui ; merci de nous joindre cette charte

non

3. VOS COLLECTIONS POUR LA JEUNESSE

3.1. Vos collections pour la jeunesse (hors périodiques), en nombre de volumes

global : □□□□□□□□

3.2. Vos collections par type de document :

Cochez les cases utiles et indiquez le nombre de titres / volumes

livres pour la jeunesse nb de titres :

(tous types de livres : romans, contes, documentaires, albums...)

revues pour la jeunesse en cours nb de numéros :

revues pour la jeunesse arrêtées nb de numéros :

phonogrammes, disques, cassettes audio nb de volumes :

vidéogrammes, cassettes vidéo, DVD nb de volumes :

cédéroms nb de volumes :

affiches nb de volumes :

cartes postales nb de volumes :

livre-objets, livres animés nb de titres :

jeux ou jouets nb de volumes :

livres d'artistes nb de titres :

autres types de documents pour la jeunesse nb de volumes :

précisez :

3.3. Disposez-vous d'ouvrages de référence sur la littérature de jeunesse ?

oui ; précisez le nombre de titres :

non

3.4. Tout ou partie de votre fonds jeunesse fait-il l'objet d'une démarche particulière

sur : *(plusieurs réponses possibles)*

une ou plusieurs thématique(s) précisez :

un ou plusieurs genre(s) littéraire(s) précisez :

un ou des auteur(s), éditeur(s)... précisez :

une période précise précisez :

autre chose précisez :

3.5. Commentaires sur vos collections jeunesse :

.....
.....

4. L'ELIMINATION DE VOS COLLECTIONS JEUNESSE : VOS PRATIQUES DE DESHERBAGE

4.1. Avez-vous déjà désherbé vos collections pour la jeunesse ?

- oui
- non, passez à la question n°5.

4.2. Si oui, pour quelles raisons ?

.....
.....

4.3. Est-ce une pratique majoritairement :

- au coup par coup
À quelle fréquence ? En moyenne combien de documents ?
- régulière
À quelle fréquence ? En moyenne combien de documents ?
- lors d'inventaires
À quelle fréquence ? En moyenne combien de documents ?

4.4. Quels sont vos critères de désherbage ?

- l'état matériel
- l'obsolescence du contenu
- le taux de rotation (fréquence d'emprunt ou de consultation faible)
- autre(s), précisez :

4.5. Que deviennent les documents jeunesse retirés des collections ?

Classez vos réponses en affectant un rang de 1 à 4 (1 étant le plus important, 4 étant le moins important)

- envoi au pilon
- mise en réserve ; précisez dans quel(s) but(s) ?
- dons ; précisez à qui ? types d'ouvrages ?
- échange ; précisez à qui ? termes des échanges ?
- vente ; précisez forme ? périodicité ?
- autre(s) issue(s), laquelle ou lesquelles ?

4.6. Commentaires sur l'élimination de vos collections jeunesse :

.....
.....

5. LA CONSERVATION DE VOS COLLECTIONS JEUNESSE : VOTRE POLITIQUE DE CONSERVATION

5.1. Avez-vous un fonds de conservation jeunesse ? (quelles que soient sa taille et son accessibilité au public)

- oui, passez à la question n°5.3.
- non

5.2. Si non, envisagez-vous la question d'une politique de conservation de documents pour la jeunesse ?

oui non

Pour quelle(s) raison(s) ?

5.3. Si oui, votre fonds de conservation jeunesse a-t-il un nom, un intitulé ?

.....

5.4. En quelle année ce fonds a-t-il démarré ?

5.5. Votre fonds de conservation jeunesse s'est-il constitué :

Plusieurs réponses possibles

à partir d'un don ou d'un legs

à partir du désherbage

à partir d'acquisitions

à partir d'autres moyens, lesquels

5.6. Quel est le nombre total de volumes de ce fonds de conservation jeunesse ?

5.7. Y a-t-il un accroissement régulier de ce fonds ?

oui

non, passez à la question n°5.9.

5.8. Si oui, pouvez-vous estimer l'accroissement annuel de votre fonds de conservation jeunesse en nombre de volumes ? **ou en % ?** %

5.9. Les collections de votre fonds de conservation jeunesse par type de document :

Cochez les cases utiles et indiquez le nombre de titres / volumes

livres pour la jeunesse nb de titres :

(tous types de livres : romans, contes, documentaires, albums...)

revues pour la jeunesse en cours nb de numéros :

revues pour la jeunesse arrêtées nb de numéros :

phonogrammes, disques, cassettes audio nb de volumes :

vidéogrammes, cassettes vidéo, DVD nb de volumes :

cédéroms nb de volumes :

affiches nb de volumes :

cartes postales nb de volumes :

livre-objets, livres animés nb de titres :

jeux ou jouets nb de volumes :

livres d'artistes nb de titres :

autres types de documents pour la jeunesse nb de volumes :

précisez :

5.10. Que privilégiez-vous dans la conservation jeunesse ?

Plusieurs réponses possibles

une ou plusieurs thématique(s)

Lesquelles ? Nb volumes ?

un ou plusieurs genre(s) littéraire(s)

Lesquelles ? Nb volumes ?

un ou des auteur(s), illustrateur(s), éditeur(s)...

Lesquelles ? Nb volumes ?

une période précise

Laquelle ? Nb volumes ?

- une collection
Laquelle ? Nb volumes ?
- autres choses, précisez
Lesquelles ? Nb volumes ?

5.11. Votre fonds de conservation couvre-t-il une période particulière ?

précisez le début : et la fin de la période :

5.12. Les documents jeunesse conservés sont-ils classés à part des autres documents conservés ?

- oui non

5.13. Continuez-vous à acquérir des documents anciens pour enrichir votre fonds de conservation (dons, achat, échanges...) ?

- oui
 non, *passez à la question n°5.15.*

5.14. Disposez-vous d'un budget spécifique pour l'acquisition et la conservation des fonds jeunesse ?

- oui ; précisez le montant : €
 non

5.15. Disposez-vous de locaux adaptés à la conservation ?

- oui non

5.16. Dans quelles conditions matérielles sont conservés les documents ?

Précisez caractéristiques, capacité de stockage sur le long terme en mètres linéaires ou m2 ...

.....
.....
.....

5.17. Avez-vous un "fonds de recours" ? (*nous entendons par "fonds de recours" des magasins de transition où les documents stockés sont "en attente de"*)

- oui non

5.18. Ce "fonds de recours" est-il empruntable ?

- oui non

5.19. Que stockez-vous dans ce "fonds de recours" ?

.....
.....
.....

6. LA MISE EN VALEUR DE VOTRE FONDS DE CONSERVATION DES DOCUMENTS POUR LA JEUNESSE

6.1. Les documents jeunesse conservés sont-ils identifiables en tant que tels, via un inventaire, un catalogue ?

- non, *passez à la question n°6.4.*
 oui :
 partiellement via un inventaire papier totalement via un inventaire papier
 partiellement via un catalogue informatisé totalement via un catalogue informatisé

6.2. Le catalogue a-t-il fait l'objet d'une publication ?

- oui
- non, *passez à la question n°6.4.*

6.3. Si oui, était-ce à l'occasion d'une exposition ?

- oui, laquelle
- non

6.4. Votre fonds jeunesse conservé est-il accessible au public ?

- non, *passez à la question n°6.6.*
- oui, sans condition préalable
- oui, sous condition(s) ; précisez lesquelles (type(s) de public(s), réservation...) :

6.5. Si ce fonds est accessible, quel est le nombre d'heures d'ouverture par semaine ?

| | h.

6.6. Votre fonds est-il déjà signalé, repéré, dans un répertoire ou une base de données collective ?

- non
- oui ; précisez le nom du répertoire, de la base de données et/ou du site Internet sur lequel ce fonds est visible :

6.7. Faites-vous connaître vos collections, avez-vous pu les mettre en valeur dans le cadre d'une action culturelle ou autre opération ?

- non
- oui par :
 - Plusieurs réponses possibles*
 - une communication au public
 - des visites de groupes, de collègues...
 - des expositions
 - des publications
 - des formations
 - d'autres moyens, précisez

7. LE PROJET DE CONSERVATION PARTAGEE JEUNESSE EN HAUTE-NORMANDIE : LA COOPERATION ENTRE BIBLIOTHEQUES

Le plan de conservation partagée des collections jeunesse vise notamment à permettre aux établissements de désherber de façon cohérente en connaissant les collections jeunesse existant sur leur territoire. Deux statuts sont possibles : pôle de conservation ou établissement associé.

7.1. Faites-vous déjà partie d'un réseau de conservation répartie ?

- oui ; lequel ?
- non

7.2. Seriez-vous intéressé(e) par un projet de conservation répartie des fonds jeunesse en Haute-Normandie ?

- oui
- non

Si oui, au titre de pôle de conservation :

Seriez-vous prêt à participer en vous engageant à développer un aspect ou un thème dans votre fonds

de conservation ?

- Quel(s) thème(s) ?

- Sous quelles conditions ?

- Quelles sont vos attentes vis à vis d'une coopération entre bibliothèques ?

- Seriez-vous en capacité de recevoir de la part d'autres bibliothèques les fonds destinés à la conservation ? oui non

Si oui, au titre d'établissement associé :

- Etes-vous prêts à compléter, par l'envoi de vos documents désherbés, les collections conservées au niveau régional ? oui non

Si non, merci de préciser :

.....
.....

7.3. Personne contact pour le projet de conservation : (*nom, prénom, tél., mël*)

.....
.....

7.4. Connaissez-vous dans votre environnement d'autres collections pour la jeunesse publiques ou privées, accessibles au public ?

non

oui, précisez leurs coordonnées (*organisme, nom, prénom, adresse, tél., mël*)

.....
.....

7.5. Commentaires et suggestions :

.....
.....

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser au Centre de Ressources de l'ARL.

Enquête renseignée par (*prénom - nom*) :

Fait le :/..... /2008 à :

Cachet et signature :