

Repenser la classification des documents d'un centre de documentation scolaire : à l'aune des nouveaux besoins et des outils existants dans le métier

**Travail de Bachelor réalisé par :
Nicolas RUFFIN**

Sous la direction de :
Séverine GAUDARD, Assistante HES

Genève, 30 juillet 2020

**Filière Information documentaire
Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)**

Déclaration

Ce Travail de Bachelor est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre Bachelor of Science HES-SO en Information documentaire.

L'étudiant atteste que son travail a été vérifié par un logiciel de détection de plagiat.

L'étudiant accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le Travail de Bachelor, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller au Travail de Bachelor, du juré et de la HEG.

« J'atteste avoir réalisé seule le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Fait à Genève, le 30 juillet 2020

Nicolas RUFFIN

Remerciements

Je souhaite remercier l'ensemble des personnes qui ont aidé à l'élaboration de ce travail de près ou de loin, mais tout particulièrement :

Mon mandant Steve Hunziker pour son enthousiasme tout au long de la réalisation de ce travail.

Ma conseillère pédagogique Séverine Gaudard pour son soutien et ses précieux conseils.

Mon experte-jurée Aurélie Bertrand.

Patrice Borgeat, bibliothécaire du CEDOC Mme de Staël.

Les bibliothécaires et documentalistes qui ont pris le temps de répondre à mon enquête et sans qui je n'aurais pas pu réaliser mon travail.

Alyssia Andrighetto, Pieyre Beaud et Olivia Duruz pour leur soutien tout au long du semestre.

Aimée Noirjean pour sa relecture.

Marianne Cheneval pour ses relectures et son aide précieuse à l'élaboration de ce travail.

Géraldine Prior sans qui ce mémoire n'aurait pas été ce qu'il est.

Résumé

Ce travail découle d'une réflexion faite par le Centre de documentation Madame de Staël à Carouge (CEDOC) concernant son système de classement qui actuellement, n'est plus adapté aux besoins de ses usagers. Son responsable a en effet observé que la classification devait être révisée afin de remédier aux incohérences existantes.

À la suite de ce constat, le CEDOC a décidé qu'il était impératif de repenser l'ensemble du classement. Pour ce faire, un étudiant de la Haute école de gestion (HEG) a été mandaté. Cette refonte se concentre sur deux aspects principaux. Il s'agit d'une part de proposer des mesures viables pour actualiser et pérenniser la classification dans son ensemble. Et d'autre part, de déterminer comment les documents de divertissement ou de loisir peuvent être mis en avant au sein de la collection.

Ce travail de Bachelor est scindé en plusieurs parties et a été construit comme suit :

Tout d'abord, une partie est consacrée aux classifications bibliographiques dans leur ensemble, puis particulièrement celles qui sont utilisées en milieu scolaire romand. Ensuite, pour mieux appréhender les problèmes actuels en matière de classement et connaître quels sont les besoins des usagers, un travail d'analyse a été réalisé sur place et grâce à des entretiens avec les bibliothécaires. Cette étape a permis de comprendre quelles mesures doivent être entreprises pour répondre aux besoins du mandant.

Pour aller plus loin, une enquête a également été effectuée auprès de 9 bibliothèques dont la structure est similaire à celle du CEDOC. Le but était ainsi de tirer des leçons communes et avoir une base théorique suffisante pour établir des suggestions d'améliorations.

La dernière partie de ce travail est consacrée à des recommandations générales ainsi qu'à une refonte de la classification pour réviser le classement au sein de la bibliothèque. Et finalement, des propositions d'applications accompagnées d'une évaluation du coût en temps pour mettre en place ces mesures.

Mots-clefs : Bibliothèque scolaire - Degré secondaire II - Système de classement - Classification – Enquête sur les bibliothèques scolaires romandes - CDU – CDD – Mots-matières

Table des matières

Déclaration	i
Remerciements	ii
Résumé	iii
Liste des figures	vii
1. Le mandat	1
1.1 Introduction	1
1.2 Objectifs et buts	1
2. Présentation du centre de documentation de Madame de Staël	3
2.1 Le CECG Madame de Staël	3
2.2 Le centre de documentation	3
3. Les classifications : état de l'art	4
3.1 Méthodologie	4
3.1.1 La littérature professionnelle	4
3.1.2 Les normes	4
3.2 Définition	5
3.3 Les classifications en bibliothèque	5
3.3.1 Les deux grandes classifications traditionnelles.....	6
3.3.1.1 La classification décimale de Dewey (CDD)	6
3.3.1.2 La classification décimale universelle (CDU)	6
3.3.1.3 Une comparaison CDD – CDU	7
3.4 Le classement du « loisir » en bibliothèque	8
3.4.1 La littérature et le divertissement dans la CDU – CDD	8
3.4.1.1 La place de la littérature.....	9
3.4.1.2 La place de la bande dessinée	10
3.4.1.3 La place du cinéma et de la télévision	10
3.4.2 D'autres manières de classer.....	10
3.4.2.1 Les adaptations des classifications.....	10
3.5 Les classifications en milieu scolaire romand	11
3.5.1 Les normes en vigueur	11
4. Analyse de l'existant et des besoins	13
4.1 Présentation des espaces et de la classification actuelle	13
4.1.1 Méthodologie	13
4.1.2 Les livres documentaires.....	13
4.1.3 La littérature et les langues	14
4.1.4 Les périodiques	14
4.1.5 Les DVD.....	15
4.1.6 Les bandes dessinées, mangas et romans graphiques	16
4.2 Analyse des besoins	16
4.2.1 Méthodologie	17
4.2.2 Synthèse des entretiens du personnel.....	17

4.2.2.1	Entretien du responsable	17
4.2.2.2	Entretien du bibliothécaire	19
4.2.2.3	Entretiens des usagers	21
5.	Classifications en milieu scolaire romand : enquête	22
5.1	Méthodologie.....	22
5.1.1	Choix de la méthode.....	22
5.1.1.1	L'enquête à distance.....	22
5.1.1.2	Constitution d'un panel	22
5.1.2	Le questionnaire	23
5.1.2.1	Création du questionnaire.....	23
5.1.2.2	Déroulement et analyse de l'enquête.....	24
5.1.2.3	Retours d'expérience	24
5.2	Résultats d'enquête : synthèse.....	25
5.2.1	La classification utilisée	26
5.2.2	Choix de la classification	27
5.2.3	Personnalisation de la classification : diversité des pratiques.....	28
5.2.4	L'évolution de la classification.....	29
5.2.5	Les usagers : analyse des besoins	29
5.2.6	L'équipe de la bibliothèque.....	33
5.2.7	Les loisirs	34
5.2.8	Conclusion	36
6.	Propositions d'amélioration de la classification existante.....	37
6.1	Le choix d'un système de classement hybride.....	37
6.1.1	Les étiquettes de mots-matières	38
6.1.1.1	Des étiquettes de genre en littérature	38
6.1.1.2	Des étiquettes pour l'ensemble de la collection	39
6.2	Une classification revisitée	40
6.2.1	Le choix de la classification	40
6.2.1.1	Les critères	40
6.2.1.2	Le choix final.....	40
6.2.2	Conception de la nouvelle classification	41
6.2.2.1	Les sources	41
6.2.2.2	Conception des indices et règles générales	41
6.2.2.3	Les classes et règles spécifiques à celles-ci.....	43
6.2.2.3.1	Classe 0 – Généralités	43
6.2.2.3.2	Classe 1 – Philosophie / Psychologie.....	43
6.2.2.3.3	Classe 2 – Religion / Théologie.....	44
6.2.2.3.4	Classe 3 – Sciences sociales.....	44
6.2.2.3.5	Classe 4	44
6.2.2.3.6	Classe 5 – Sciences pures.....	44
6.2.2.3.7	Classe 6 – Sciences appliquées	45
6.2.2.3.8	Classe 7 – Arts.....	45
6.2.2.3.9	Classe 8 – Langue / Littérature	45
6.2.2.3.10	Classe 9 – Géographie / Histoire	46
6.2.2.4	La littérature et les divertissements.....	46
6.3	Conclusion et retour sur la conception	47
7.	Recommandations de mise en application.....	48

7.1	Recommandations générales.....	48
7.1.1	Le désherbage.....	48
7.1.2	La signalétique.....	48
7.1.3	Les documents électroniques.....	49
7.2	Recommandations d'application	50
7.2.1	Introduction et sources	50
7.2.2	La mise en application par étapes	50
7.2.2.1	Étape 1 : Les étiquettes-matières en Littérature.	50
7.2.2.2	Étape 2 : La recotation des supports divers.....	50
7.2.2.3	Étape 3 : La recotation de la littérature et les langues	50
7.2.2.4	Étape 4 : Les classes simples à recoter.....	51
7.2.2.5	Étape 5 : Classes documentaires restantes.....	51
7.2.3	Évaluation des coûts d'application	51
7.2.3.1	Plan de travail	51
7.2.3.1.1	Étape 1 : Adhésion du public et communication.....	51
7.2.3.1.2	Étape 2 : Déplacement des ouvrages à traiter	51
7.2.3.1.3	Étape 3 : Choix de l'indice, cote et étiquette-matière	52
7.2.3.1.4	Étape 4 : Étiqueter et équiper le document	52
7.2.3.1.5	Étape 5 : Mise à jour de la notice dans le catalogue	52
7.2.3.1.6	Étape 6 : Rangement et diverses opérations administratives.....	52
7.2.3.2	Calcul de temps	53
8.	Conclusion.....	54
	Liste des acronymes.....	55
	Bibliographie	56
	Annexe 1 : Liste des institutions contactées	61
	Annexe 2 : Questionnaire d'enquête sur les classifications	64
	Annexe 3 : Modèle de lettre de contact pour les institutions.....	70
	Annexe 4 : Proposition de classification et guide	71
	Annexe 5 : Extrait de la classification du Lycée-Collège des Creusets	105

Liste des figures

Figure 1 : Organisation physique du CEDOC	3
Figure 2 : Exemple de cotes de livres documentaires	13
Figure 3 : Exemple de cotes en littérature	14
Figure 4 : Le présentoir à périodiques	14
Figure 5 : L'armoire à périodiques récents	15
Figure 6 : Exemple de cotes pour les DVD	15
Figure 7 : L'étagère à mangas	16
Figure 8 : Les filières similaires au CEDOC	25
Figure 9 : La classification bibliographique utilisée comme modèle	26
Figure 10 : Les usagers trouvent-ils les documents qui recherchent par eux-mêmes et dans quel pourcentage des cas à votre avis ?	31
Figure 11 : L'équipe de la bibliothèque est-elle globalement satisfaite de la classification actuelle ?	33

1. Le mandat

1.1 Introduction

*« La bibliothèque scolaire fournit l'information et les idées indispensables à quiconque veut réussir sa vie dans la société d'aujourd'hui qui repose sur l'information et le savoir. La bibliothèque scolaire, en permettant aux élèves d'acquérir les outils qui leur permettront d'apprendre tout au long de leur vie et en développant leur imagination, leur donne les moyens de devenir des citoyens responsables. »
(IFLA 1999)*

Ce préambule du Manifeste de l'IFLA/UNESCO¹ de la bibliothèque scolaire de 1999, nous interpelle sur l'importance d'une bibliothèque scolaire pour l'éducation ainsi que le développement du plaisir de lire chez les citoyens d'aujourd'hui et demain.

C'est de là que naît la raison d'être de ce travail. Steve Hunziker, responsable du Centre de documentation (CEDOC) scolaire du Collège et École de culture générale (CECG) Madame de Staël à Carouge a constaté depuis de nombreuses années des lacunes de classement au sein de sa bibliothèque². On peut citer, par exemple, le classement physique qui n'est pas linéaire au sein de la bibliothèque ou les étiquettes de précédentes classifications qui deviennent illisibles. Ainsi, le système actuel de classification, basé sur plusieurs classifications et modifié pour les besoins du CEDOC, ne correspond plus aux besoins des usagers présents et futurs.

Un projet de modernisation de la bibliothèque a été lancé. Celui-ci s'inscrit dans un esprit de renouvellement à l'occasion des 40 ans de l'établissement scolaire. C'est donc une opportunité idéale pour le CEDOC de lancer un projet de refonte autant du classement physique que théorique de sa collection.

1.2 Objectifs et buts

Le projet est axé autour d'une réflexion théorique qui servira des recommandations pratiques et techniques. Une réflexion théorique sélective sur la situation actuelle des classifications dans les bibliothèques scolaires de Suisse romande servira de socle au reste du travail. Une analyse de l'existant au sein de l'institution sera également menée pour en retirer un panorama des problèmes rencontrés autant par ses utilisateurs que par ses bibliothécaires. Cette réflexion, appuyée par l'analyse de l'existant, permettra de répondre aux problématiques rencontrées par le CEDOC et d'ainsi pouvoir proposer la solution la plus appropriée en se basant sur l'ensemble des résultats. C'est ici qu'on retrouve l'aspect pratique et technique du mandat.

Les attentes du mandant sont duales. Premièrement, l'établissement d'une vision générale sur l'utilisation des classifications au sein des institutions scolaires et l'analyse de l'existant sur place pour mieux comprendre les besoins de la bibliothèque ainsi que connaître la marge de manœuvre de l'institution. Deuxièmement, la proposition d'une solution viable en termes de temps, coûts et quantité de travail. La solution doit donc comprendre une série de mesures correctives de la classification actuelle ou une refonte totale de la classification.

¹ Une [liste d'acronymes](#) est disponible à la fin du travail.

² Dans ce mémoire, les termes « centre de documentation » et « bibliothèque » sont interchangeable.

Le travail permettra de répondre aux questions suivantes :

- Comment rendre à nouveau compréhensible le système de classification pour les usagers et faciliter le classement de l'ensemble des documents du CEDOC ?
- De quelle façon mettre en avant la lecture de divertissement avec la future classification ?

Le but principal de ce mandat est donc de repenser la classification des documents de l'institution en tenant compte des publics hétérogènes de celle-ci. Nous³ avons donc été mandaté pour réaliser un travail de Bachelor sur ce sujet par M. Hunziker.

³ Le nous académique fait référence à l'auteur du mémoire.

2. Présentation du centre de documentation de Madame de Staël

2.1 Le CECG Madame de Staël

Le Collège et École de culture générale Madame de Staël (CECG) a été fondé en 1980 sur le territoire de la commune de Carouge et accueille plus de 1400 élèves pour 140 enseignants. Le CECG a été créé en tant que collège, mais a très vite accueilli d'autres filières.

L'établissement est depuis un peu plus de deux ans dans sa configuration actuelle ; qui offre deux filières, une de maturité et une de culture générale. L'adjonction d'autres filières est également envisagée, par exemple, le développement d'une filière sport-études (Collège et école de culture générale Madame de Staël).

2.2 Le centre de documentation

Le CEDOC fait près de 800 m² sur un seul niveau avec plusieurs petites salles annexes. Il est ouvert du lundi au vendredi avec près de 45 heures d'ouverture par semaine. Le personnel de la bibliothèque est composé de deux bibliothécaires documentalistes - responsable à 90 % et un bibliothécaire-documentaliste à 80 % - avec un apprenti en information documentaire présent à 50 %.

Le CEDOC a pour mission de fournir un panel de ressources et de services documentaires aux élèves du secondaire II⁴ ainsi qu'à leurs enseignants, qu'ils soient dans le cursus Collège ou dans celui de l'École de culture générale. En plus de l'information et de l'étude, le CEDOC a vocation à promouvoir la lecture de divertissement grâce à ses collections.

Figure 1 : Organisation physique du CEDOC



(N. Ruffin, 2020)

En ce qui concerne l'organisation physique des documents, les collections de livres documentaires et de fiction sont rangées sur des étagères non-mobiles, séparées en deux grandes sections. Le CEDOC fait partie du Réseau des bibliothèques scolaires de Genève qui, toutes, cataloguent leurs documents dans le catalogue collectif BiblioDip (logiciel Flora⁵).

⁴ Le secondaire II comprend les formations CFC, de maturité et de culture générale

⁵ <https://ge.ch/edufloraopac/>

3. Les classifications : état de l'art

3.1 Méthodologie

Dans ce troisième chapitre, nous allons vous présenter la méthodologie que nous avons employée pour rechercher des informations nous permettant de dresser une analyse de l'existant de la situation des classifications en milieu scolaire.

Pour réaliser cela, nous avons tout d'abord consulté la littérature professionnelle et les normes existantes à ce sujet. Puis, nous avons réalisé un travail d'enquête auprès d'un panel de bibliothèques scolaires romandes.

Cette récolte d'informations s'est effectuée parallèlement pour ces trois parties et s'est bien déroulée dans son ensemble. Il faut cependant relever un certain nombre de difficultés rencontrées pendant cette tâche. La pandémie de COVID-19 en Suisse, qui s'est déclarée au mois de février 2020, a influencé notre méthodologie. En effet, nous n'avons pas pu accéder à un certain nombre de documents papier qui auraient été utiles pour notre travail. De plus, cette situation nous a contraints à réaliser notre enquête à distance auprès de bibliothèques scolaires romandes, alors que nous avions initialement prévu de nous rendre sur place.

3.1.1 La littérature professionnelle

Dans le but de réaliser un état de l'art d'une part, sur la situation des classifications en milieu scolaire, et d'autre part, sur la mise en avant de la littérature de fiction, nous avons dû effectuer des recherches à travers un grand nombre de ressources pour nous documenter. La diversité des sources étant nécessaire pour la qualité du mandat ainsi que pour établir la plus grande objectivité possible.

Tout d'abord, la recherche dans les documents de l'Infothèque à la HEG fut indispensable. Nous avons trouvé plusieurs monographies qui avaient trait à notre travail ainsi que des anciens travaux de mémoire d'études. Des recherches ont été également effectuées via des banques de données (LISTA, LISA), ainsi que le catalogue Explore de RERO.

La recherche dans des revues professionnelles a été également utile pour trouver des articles, particulièrement le BBF. Ainsi, nous avons pu trouver plusieurs articles ayant trait aux classifications ainsi qu'à la place de la lecture de loisirs en bibliothèque.

3.1.2 Les normes

Ce mandat se déroule au sein d'une école. C'est pourquoi il nous a paru essentiel de prendre en compte les normes de références existantes en matière de gestion et de création de bibliothèques scolaires pour appréhender la marge de manœuvre du CEDOC en matière de classifications. Nos recherches initiales ont été effectuées à l'aide des moteurs de recherche généralistes Google et Bing et les sites Internet des cantons respectifs.

Nous avons également contacté des professeurs de la filière « Information documentaire » à la HEG ainsi que les instances responsables des écoles secondaires II de Genève lorsque des précisions étaient nécessaires.

3.2 Définition

Une classification dans son sens le plus général est :

« [...] la répartition systématique en classes, en catégories, d'êtres, de choses ou de notions ayant des caractères communs notamment afin d'en faciliter l'étude ; résultat de cette opération. » (ENSSIB 2013).

Ainsi, le rôle de la classification est de permettre d'organiser le savoir de manière systématique afin de pouvoir mieux y accéder. « Classifier le savoir fait partie de la nature de l'être humain, car c'est un processus qui lui est essentiel pour comprendre le monde qui l'entoure »⁶ (Broughton 2015, p. 1). Il n'est donc guère étonnant que des systèmes aient été développés spécifiquement pour classer ces temples de la connaissance que sont les bibliothèques.

3.3 Les classifications en bibliothèque

De nombreuses classifications bibliographiques existent dans le monde des bibliothèques.

Tout d'abord, les classifications peuvent être développées localement pour répondre aux besoins spécifiques d'une région ou d'un pays. Ainsi, on peut citer comme exemple significatif la Classification de la Bibliothèque du Congrès (LCC) qui est le système de classification développé par la Bibliothèque du Congrès des États-Unis. On pourrait également citer les classifications nationales chinoises ou nippones. Une autre classification utilisée localement dans plusieurs pays est la Classification Bibliothéco-Bibliographique issue de la défunte URSS et utilisée dans les pays de l'ancien bloc soviétique (Kumbhar 2012, p. 60).

Les classifications peuvent également être spécialisées dans un domaine particulier, par exemple la Classification juridique romande, qui est actuellement utilisée dans le domaine juridique de Suisse romande, dans les Universités de Suisse et à l'Institut suisse de droit comparé.

Les deux plus célèbres classifications internationales, dites « universelles » et qui tentent de classer l'ensemble du savoir, sont la Classification décimale de Dewey (CDD) et la Classification décimale universelle (CDU). On peut ensuite citer la LCC, bien qu'elle ait été développée pour des besoins spécifiques américains, car son utilisation s'est répandue sur le continent nord-américain et même en dehors de ses frontières. Dans les classifications les plus connues, on peut également relever l'existence de la classification colon de Ranganathan.

Pour finir, nous pouvons parler des formes nouvelles ou alternatives de classement de bibliothèque ou même de non-classification. On peut citer l'exemple du « Reader interest arrangement » ou « classement par centres intérêts ». Cette méthode de classement se base sur les goûts des lecteurs pour répartir les documents au sein de la bibliothèque (Roy 1986).

⁶ Notre traduction de la citation suivante : « It is natural to the human to classify, and essential if we want to make sense of the world[...] ».

3.3.1 Les deux grandes classifications traditionnelles

Comme nous avons pu le voir, de nombreuses manières de classer les documents existent.

L'un des objectifs des centres de documentation est de préparer les élèves afin qu'à leur arrivée à l'université, ils soient capables d'utiliser les bibliothèques universitaires, leurs collections physiques et numériques. Pour notre mandant, nous allons donc plus particulièrement nous intéresser aux deux grandes classifications bibliographiques que sont la CDD et la CDU.

En effet, en consultant les catalogues et sites web de bibliothèques romandes, on constate rapidement que ce sont les deux classifications les plus répandues en Suisse romande, quel que soit le type de bibliothèque. La CDD est fortement utilisée en milieu scolaire et public, francophone ou anglo-saxon. En ce qui concerne la Suisse, elle est par exemple utilisée dans les bibliothèques municipales de la ville de Genève ainsi que dans les collections libre-accès de la Bibliothèque nationale Suisse.

La CDU, quant à elle, est autant utilisée dans des bibliothèques de niveau universitaire telles que la BCU vaudoise que dans des plus petites structures mixtes comme la Bibliothèque communale et scolaire de Gland. Il est intéressant de noter que son utilisation en milieu scolaire romand est particulièrement importante. Nous verrons les raisons de cette prédominance dans la suite de notre travail.

3.3.1.1 La classification décimale de Dewey (CDD)

A l'époque où Melvil Dewey (1851-1931) s'intéresse au problème des classifications, les systèmes principalement utilisés en bibliothèque étaient basés sur l'emplacement physique des documents et non sur leur contenu. Les inconvénients que ce genre de système peut provoquer sont multiples. Dewey, jeune bibliothécaire à la bibliothèque du Amherst College dans l'état du Massachusetts, se lança dans des réflexions pour trouver une solution (Satija 2007, p. 1).

Après de nombreuses recherches et visites de bibliothèques, il développa l'idée d'un simple système décimal se basant sur les chiffres arabes. Il présenta l'idée à son université en 1873. Celle-ci fut tout de suite approuvée et appliquée à la bibliothèque universitaire. La première édition en anglais de ce qui deviendra la classification décimale de Dewey est publiée anonymement en 1876 (Satija 2007, pp. 2-3). Elle est aujourd'hui maintenue par l'Online Computer Library Center et sa 23e édition a été publiée en 2011.

3.3.1.2 La classification décimale universelle (CDU)

Paul Otlet rencontre Henri Lafontaine en 1892. De cette rencontre naîtra le Répertoire bibliographique universel (RBU) qui a pour ambition de recenser l'ensemble de la production bibliographique mondiale de l'époque. Lors de leur travail de réflexion, ils découvrent la CDD inventé par Melvin Dewey et décident de l'utiliser pour classer le RBU (UDC Consortium - UDC History 2020).

Après avoir demandé l'aval de Dewey, ils décident d'adapter et traduire la classification décimale de Dewey pour leurs besoins. Cette adaptation, qui sera nommée *Classification décimale universelle*, est éditée une toute première fois en français entre 1904 et 1907 sous le nom de *Manuel du Répertoire bibliographique universel*. C'est l'introduction du système de

punctuation qui permettra ensuite d'ajouter des subdivisions autant de lieu, de temps ou de langue (UDC Consortium - UDC History 2020).

La nouvelle classification était originellement éditée par l'organisation fondée par Otlet et La Fontaine, l'Institut international de bibliographie, qui changera de noms à plusieurs reprises pour finalement devenir la *Fédération internationale d'information et de documentation*. Les droits d'édition furent transférés à l'Universal Decimal Classification Consortium (UDCC), un consortium d'éditeurs, en 1992. Depuis cette date, le consortium contrôle l'ensemble des éditions de la CDU (McIlwaine 2007, p. 3).

3.3.1.3 Une comparaison CDD – CDU

Considérant que la CDU est la descendante directe de la Dewey, il nous semble important de comparer les deux classifications pour pouvoir comprendre les points communs et les différences de chacune d'elles.

Tout d'abord, les deux systèmes suivent le même schéma fondamental de séparation des connaissances en 10 classes numérotées :

- de 0 à 9 pour la CDU,
- de 000 à 900 pour la CDD.

En ce qui concerne la popularité des deux classifications, la Dewey est la plus utilisée au monde, soit dans plus de 135 pays. Elle est également traduite dans plus de 30 langues différentes (Kumbhar 2012, p. 39) et a été sélectionnée par de nombreuses bibliothèques nationales pour classer leurs collections en libre accès, dont celle de France, du Canada, du Québec et de la Suisse. À titre de comparaison, la CDU est utilisée presque uniquement en Europe et dans des pays non anglophones. De plus, elle n'avait été adoptée par aucune bibliothèque nationale jusqu'à récemment (Hudon 2006, p. 93). Ces dernières années, elle a été adoptée par les bibliothèques nationales croate et slovène, par exemple.

Au niveau de leur structure, ces classifications se distinguent par leur niveau de complexité. La Dewey a une structure claire avec une notation relativement simple. Cela explique son adoption dans de nombreuses bibliothèques professionnelles ou non. Elle possède une facilité d'utilisation que d'autres classifications ne possèdent pas. La publication de nombreuses éditions abrégées contribue également à son adoption par des institutions de toutes tailles. Nous pouvons faire le constat inverse pour la CDU. En effet, elle vise tout d'abord la précision grâce à son système de facettes. Celui-ci permet de créer des combinaisons inédites et donc d'adapter la classification aux besoins de collections complexes (Hudon 2006, p. 93).

Cependant, cette complexité grandissante se paie au prix d'une difficulté accrue d'utilisation de la classification pour l'utilisateur lambda ainsi que le bibliothécaire de petite institution. Une critique assez répandue à l'égard de la Dewey est son aspect très anglo-saxon à la fin du 19^e siècle. On peut le voir dans son traitement pour les religions. En effet, une place prépondérante est occupée par la chrétienté dans la classe 200 qui traite des religions dans leur ensemble (Béthery 2003). C'est sans prendre en compte les efforts qui ont été fournis dans ce domaine de la part des éditeurs actuels pour nuancer cet aspect christiano-centriste. Ainsi, une table optionnelle des religions, qui propose un ordre alternatif, a été mise à disposition depuis 2012 (Green 2019). La CDU est issue quant à elle d'une tradition bibliothéconomique européenne et a possédé un caractère multilingue et universel dès sa création. Il faut cependant relever

qu'elle n'a pas été exempte de critiques au sujet de son traitement de la religion, mais qu'elle a été la première à introduire des correctifs à ce sujet en 2000 (Green 2019).

Si nous comparons les mises à jour, on peut constater que la Dewey est plus actualisée et réactive que sa descendante. En effet, à l'heure où nous écrivons ces lignes, elle est à sa 23^e édition, sortie en 2013 dans sa version française abrégée. Les éditeurs de la CDD essaient de répondre aux problématiques récentes et aux besoins des usagers. Par exemple, une place est faite dans la numérotation pour de nouveaux médias, comme la bande dessinée. Ils communiquent également ouvertement à propos de ces discussions sur leur site web⁷ ou sur des blogs. « *De toutes les grandes classifications documentaires, la CDD est celle qui prend le mieux le virage du XXI^e siècle et qui a la meilleure chance de survie à long terme.* » (Hudon 2006, p. 92). En comparaison, la dernière édition en français de la CDU date de 2004. Sa dernière version abrégée, quant à elle, remonte à 2001. Le retard de ses mises à jour dans plusieurs langues est la conséquence directe de ressources financières insuffisantes (Hudon 2006, p. 94). C'est une des raisons principales de la relative baisse de son adoption d'un point de vue mondial.

3.4 Le classement du « loisir » en bibliothèque

Nous allons maintenant aborder dans ce chapitre la place des œuvres de fictions que l'on peut considérer de divertissement ou de loisir, en opposition aux œuvres informatives telles que les documentaires, au sein des bibliothèques.

La manière de classer ces œuvres est une question importante au vu de leur poids dans l'ensemble des emprunts en bibliothèque. En effet, selon le Baromètre des prêts et des acquisitions dans les bibliothèques de lecture publique publié par le Ministère français de la Culture et de la Communication, les prêts de fiction et de bande dessinée représentent près de 50% des emprunts, sans compter les fictions classées en jeunesse (Ministère de la Culture 2018, p. 5). Il est donc judicieux de s'interroger sur la manière de classer ces ouvrages, plus particulièrement à l'aide des classifications.

La question de la fiction et des romans est traitée dans la plupart des classifications bibliographiques. Pourtant, leur classement fait toujours débat de nos jours.

« À l'heure du texte numérique et de l'indexation intégrale, la profession continue de s'interroger sur la classification et sur le classement des œuvres de fiction en bibliothèque. [...] En théorie, la question est résolue, puisque les grands systèmes de classification permettent à chaque ouvrage de fiction de trouver sa place, tant est grand l'acharnement classificateur de notre profession. En réalité, la question reste épineuse, tant les angles d'approche sont multiples et contradictoires. » (Pernoo 2001)

Les usages en matière de classement de ces œuvres sont donc variés et ouverts à débat. Nous allons exposer dans les chapitres qui suivent les différentes manières mise en place pour classer et valoriser ce type de document.

3.4.1 La littérature et le divertissement dans la CDU – CDD

Nous allons commencer par étudier la manière avec laquelle les deux grandes classifications bibliographiques universelles dont nous avons fait état au [Chapitre 3.3.1](#), classent ces documents.

⁷ <https://www.oclc.org/en/dewey/resources.html>

3.4.1.1 La place de la littérature

Les classifications décimales de la CDD et la CDU ont un indice clair pour la littérature.

La CDD classe l'ensemble de la littérature en 800, avec des subdivisions linguistiques pour différencier les catégories littéraires (Béthery 2018, p.61) :

- 800 Littérature
- 810 Littérature américaine en anglais
- 820 Littératures anglaise et du vieil anglais
- 830 Littératures allemande et des langues germaniques
- 840 Littératures française et des langues romanes
- 850 Littératures italienne et roumaine
- 860 Littératures espagnole et portugaise
- 870 Littératures latines et italiques
- 880 Littératures grecques classique et moderne
- 890 Autres littératures

Il est intéressant de relever qu' il est conseillé dans la version française de la CDD de classer la littérature populaire en 398.2 pour la différencier de la classe 800 qui devrait seulement être utilisée pour les « belles lettres » et les ouvrages « autour de la littérature » (Jousseume 2015, p. 34).

La CDU, quant à elle, place la littérature à la classe 82. Il existe plusieurs subdivisions auxiliaires pour classer la littérature par formes, genres (82-1/-9) ou techniques. La subdivision 821 permet également de classer les œuvres par origine linguistique au même titre que la CDD (UDC Consortium 2012, pp. 304-305) :

- 821 Littératures relatives à des langues particulières et des familles linguistiques.
- 821.1/.2 Littératures indo-européennes
- 821.3 Littérature en langues mortes de filiation inconnue. Littérature en langues caucasiennes
- 821.4 Littérature en langues afro-asiatiques, nilo-sahariennes, congo-kordofaniennes, khoïsan
- 821.5 Littératures en langues ouralo-altaïques, coréen, aïnou, langues paléosibériennes, eskimo-aléoutes, dravidiennes, sino-tibétaines
- 821.6 Littératures austro-asiatiques. Littératures austronésiennes
- 821.7 Littérature en langues indopacifiques (non-austronésiennes). Littérature en langues aborigènes d'Australie
- 821.8 Littérature en langues amérindiennes
- 821.9 Littérature en langages artificiels

Dans ces deux classifications, la littérature est donc simplement classée par la langue dans laquelle elle a été rédigée, traduite, ou par l'origine de l'auteur ; sans autre manière de la distinguer que linguistiquement ou géographiquement. On peut donc conclure que dans ces

deux grandes classifications systématiques, le contenu thématique des romans de fiction n'est pas véritablement pris en compte.

Des experts ont également proposé d'ajouter des codes alphanumériques à ces catégories pour dénoter les différents genres littéraires ou d'autres critères distinctifs (Kumbhar 2012, p. 54).

3.4.1.2 La place de la bande dessinée

Dans les deux classifications, la bande dessinée trouve sa place dans la catégorie des Arts à l'indice « 700 » ou « 7 ». La CDU ne traite pas directement de la question des multitudes de genres de bandes dessinées. Le tout est rassemblé à l'indice « 741.5 » sans plus de détails. Nous n'allons donc pas nous attarder sur elle.

Dans sa 23^e édition publiée en 2011, la CDD classe les bandes dessinées, quels que soient leurs genres à l'indice « 741.5 » avec des subdivisions géographiques par pays. Cette catégorie regroupe ouvertement les albums de bande dessinée, les mangas, les romans-photos et graphiques ou encore d'humour (Comic-book conundrum: Cracked 2006). Il existe donc un réel désir de la part des éditeurs actuels de la CDD d'intégrer le neuvième art au sein de leur classification.

3.4.1.3 La place du cinéma et de la télévision

Le cinéma et la télévision se trouvent également dans les arts et les divertissements.

Le cinéma trouve sa place à l'indice « 791.43 » dans la CDD. Cet indice englobe l'ensemble des films, quel que soit leur type ou mode de distribution. On parle ici autant du cinéma au sens classique, que des films produits pour une diffusion en streaming ou sur Internet. La télévision se trouve maintenant à l'indice « 791.45 » avec la même liberté en termes de type ou mode de distribution que le cinéma. Dans les deux cas, les indices rassemblent autant la fiction que d'autres médias. (Motion Pictures and Television 2009). La CDU inclut ces deux genres aux indices « 791.43 » et « 791.45 ».

Cependant, nous retrouvons ici le même problème qu'avec les romans. La fiction cinématographique ou télévisuelle n'est pas traitée en tant que telle dans ces classifications et cela a pour conséquence de la retrouver classée dans les rayons entre des ouvrages papiers qui traitent du cinéma.

3.4.2 D'autres manières de classer

Comme nous avons pu le voir dans les chapitres précédents, le traitement de la fiction et des œuvres de loisir dans les classifications traditionnelles est insatisfaisant. Par conséquent, il n'est guère étonnant que les bibliothécaires aient rapidement cherché des méthodes alternatives pour classer et classifier ces ouvrages qui représentent une part non négligeable de leurs fonds.

3.4.2.1 Les adaptations des classifications

Au vu de l'importance de la fiction dans de nombreuses collections, il est usuel dans un grand nombre de bibliothèques – que celles-ci soient publiques ou scolaires – de séparer la fiction des documentaires. Ainsi, on classe la fiction dans une partie de la bibliothèque et les documentaires dans une autre, avec des étagères bien distinctes et sans nécessairement suivre l'ordre systématique de la classification adoptée.

En suivant cette logique et au vu des solutions parfois insatisfaisantes offertes par les classifications, les bibliothécaires ont souvent recours à des ajouts de lettres ou d'autres indications pour classer et classifier la fiction au sein de leur institution.

Dans son mémoire, Dujol soulève les éléments suivants :

« En indexation DEWEY, la fiction possède des indices propres, soit en littérature générale, soit pour chaque littérature nationale. Les œuvres littéraires se trouvent donc placées au milieu des documentaires, et séparées par littérature nationale. Or, la plupart des établissements rassemblent les romans sous la lettre R [...] et les distinguent par les trois premières lettres du nom de l'auteur [...] » (Dujol 1985, p. 62)

La pratique est donc acquise depuis plusieurs décennies. Elle a même été recommandée dans les versions abrégées françaises de la classification de Dewey par Annie Béthery :

« Pour les romans et les biographies, Annie Béthery déconseille d'utiliser la CD, ainsi que de séparer les polars et la science-fiction des autres genres romanesques. Elle propose donc d'utiliser les lettres R et B, afin de marquer une distinction entre le fonds d'étude, qui serait classée en Dewey, et le fonds loisirs, par ordre alphabétique. » (Jousseau 2015, p. 31)

La version abrégée de la CDD conseille donc de ne pas séparer la littérature moderne dite populaire, par genre. Il faut constater que cette recommandation n'est pas forcément suivie lorsque les bibliothèques séparent la fiction du reste de la collection. Ainsi, on peut prendre l'exemple de la Bibliothèque municipale de Carouge en Suisse qui, en plus d'utiliser le R à côté de la classification de Dewey pour les romans, emploie une multitude de lettres pour différencier des genres littéraires du reste de la fiction : **RP (Roman policier)**, **SF (Science-fiction et Fantasy)**, **RV (Récit vécu ou récit autobiographique)**, **RGC (Romans grands caractères)**.

À travers cet exemple, on constate que les possibilités sont donc multiples si on accepte de sortir du cadre contraignant de la classification choisie.

3.5 Les classifications en milieu scolaire romand

Nous allons maintenant nous intéresser aux pratiques en matière de classifications dans le milieu scolaire romand du degré secondaire II (Voir le [Chapitre 2.2](#) pour la définition).

Nous allons commencer par parler des directives et normes qui existent pour les bibliothèques scolaires, afin de comprendre la marge de manœuvre existante en matière de classification.

Pour le reste de l'analyse de l'existant au sujet des classifications en milieu scolaire romand, voir le [Chapitre 5](#). Nous y analysons les résultats d'une enquête à distance réalisée auprès d'un panel d'institutions similaires à celle de notre mandataire pour appréhender les différentes pratiques dans le domaine des classifications et de la mise en avant des documents de loisirs.

3.5.1 Les normes en vigueur

À l'international, on peut citer les normes de l'IFLA/UNESCO qui donnent des indications générales sur l'importance d'avoir une classification qui respecte les normes bibliographiques internationales ou nationales afin de faciliter l'intégration dans des réseaux existants (IFLA 2015, p. 37).

En Suisse, le domaine de l'éducation est du ressort des cantons (Confédération Suisse 1999). Il n'existe donc pas de texte au niveau fédéral qui régisse l'ensemble des bibliothèques scolaires suisses, scolaires ou non.

On peut cependant citer des normes développées par des associations professionnelles nationales, qui bien qu'elles n'aient pas de valeur légale, ont la prétention de s'appliquer à l'ensemble de la Suisse. Ainsi, dans la 3^e édition des Normes pour bibliothèques scolaires publiées par la Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique (CLP), la seule mention directe des classifications est qu'un système de classement par centres d'intérêt est une alternative possible à la classification systématique (CLP 2014 p. 25). L'importance d'utiliser une classification est donc soulignée, sans préciser laquelle. Il faut cependant mentionner que dans les précédentes publications, la CLP donnait le choix entre les classifications CDU, CDD et par centres d'intérêts (Niederhauser 2011, p. 86).

Il faut ensuite se tourner vers des normes cantonales. En ce qui concerne le canton de Genève et après avoir contacté le réseau des bibliothèques scolaires du canton, le constat est qu'aucune directive genevoise n'existe sur le sujet. Les cantons de Neuchâtel et de Fribourg n'ont également pas de texte qui règle la question des bibliothèques scolaires.

On peut cependant citer les normes existantes dans d'autres cantons romands :

- Les Recommandations et normes pour bibliothèques scolaires du canton de Vaud qui précisent « *qu'une classification est indispensable pour faciliter l'utilisation et l'accès à tous les documents* » (BCU Lausanne 2017, p.19). Le texte cite directement comme exemples la CDU et la CDD.
- Les Directives du 15 février 2013 relatives aux bibliothèques communales/intercommunales et scolaires du canton du Valais ne mentionnent pas les classifications (Canton du Valais 2013).
- Les Directives concernant les bibliothèques scolaires du canton du Jura notent que la CDU est la classification obligatoire pour les établissements du degré secondaire II (Canton du Jura 1987, p. 3).

À l'exception du canton du Jura qui instaure une classification systématique obligatoire, on peut conclure qu'une certaine liberté existe en matière de classification dans les bibliothèques scolaires des cantons romands. La marge de manœuvre de créer ou de réviser la classification est donc laissée en grande partie au libre arbitre du bibliothécaire.

4. Analyse de l'existant et des besoins

Dans ce quatrième chapitre, nous allons procéder à une analyse de l'existant et des besoins. Cela permettra d'identifier et appréhender les faiblesses du classement actuel. Puis, nous pourrons recenser les attentes des bibliothécaires et des usagers, et ce afin d'adapter nos propositions à leurs besoins.

4.1 Présentation des espaces et de la classification actuelle

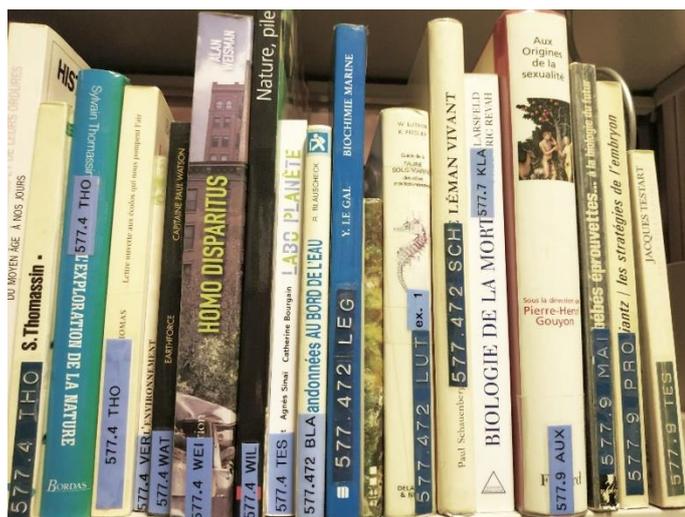
4.1.1 Méthodologie

Pour réaliser une analyse de l'existant, nous nous sommes rendus à plusieurs reprises au CEDOC. Nous avons commencé cette analyse lors de notre première visite, durant laquelle nous avons rencontré notre mandant. Puis, une visite sur plusieurs heures a été effectuée, ce qui nous a permis d'appréhender l'état du classement et de la classification. De plus, nous avons pu consulter une version papier de la classification actuelle. Puis, nous avons exploré la collection dans la plus grande minutie, avec l'aide et les commentaires de notre mandant, pour mieux comprendre la structure et les faiblesses actuelles du classement.

4.1.2 Les livres documentaires

La collection de documentaires est classée de 1000 à 0. Lors de notre visite de la bibliothèque, nous avons pu constater que la classe 4, qui est traditionnellement vide dans la CDU, a été utilisée pour créer une classification maison pour une section de culture numérique, informatique et technologique. Il y avait un besoin de combler ce manque dans la base de CDU originellement utilisée.

Figure 2 : Exemple de cotes de livres documentaires



(N. Ruffin, 2020)

En regardant l'image ci-dessus, on remarque qu'une opération de désherbage permettant de réactualiser le fonds est nécessaire. En effet, le contenu de certains ouvrages est désormais obsolète. En ce qui concerne l'état de la classification et des cotes au sein des livres documentaires, nous avons constaté que des indices trop longs d'après la classification actuelle coexistent avec les indices plus récents. De plus, des éléments de ponctuation propre à la CDU sont également encore présents alors qu'ils ne sont plus d'actualité avec la classification simplifiée existante.

De nombreuses cotes d'origine n'ont pas encore été changées. De plus, la couleur des étiquettes varie et il en existe un grand nombre. D'après le responsable de la bibliothèque, certaines de ces couleurs dénotaient les documents qui étaient réservés pour les enseignants d'une branche spécifique, ou réservés à certains groupes d'élèves. Les documentaires qui ne sont pas censés sortir de la bibliothèque sont également munis d'une pastille rouge.

4.1.6 Les bandes dessinées, mangas et romans graphiques

Cette section se trouve dans les mêmes espaces que les périodiques. La section bande dessinée était anciennement classée sous l'indice « 741.5 ». La nouvelle cote choisie pour les bandes dessinées est la suivante : « BD », suivi par les trois premières lettres de la série (il n'y a pas de numérotation de volume). S'il s'agit d'un tome unique, la bibliothèque utilise les trois premières lettres du nom de l'auteur. Dans ce cas-ci, on considère le scénariste comme l'auteur. Les mangas étaient absents à l'arrivée du responsable actuel, il n'y a donc pas d'ancien indice. Présentement, la cote utilisée est « BD-M », et suit les mêmes principes que la cote des bandes dessinées. Les mangas et les romans graphiques de style manga sont classés ensemble à la même cote.

Figure 7 : L'étagère à mangas



(N. Ruffin, 2020)

4.2 Analyse des besoins

Dans ce chapitre, nous avons choisi de mener des entretiens avec les bibliothécaires du CEDOC, mais aussi auprès d'un panel d'utilisateurs de la bibliothèque. Le but de ces entrevues est d'appréhender à la fois les besoins des professionnels et des lecteurs de la bibliothèque. Ces échanges nous serviront de base pour soumettre des recommandations pertinentes.

4.2.1 Méthodologie

La forme de l'entretien libre a été retenue pour les entretiens avec les bibliothécaires.

La forme de l'entretien libre, soit non directif, a été choisie pour deux raisons. La première est de permettre aux bibliothécaires de s'exprimer plus facilement à propos des difficultés rencontrées au cours de leur pratique professionnelle. La seconde est de cerner plus précisément quels sont leurs besoins, afin de savoir quelles solutions pourraient être apportées.

Les entretiens ont été préparés en établissant une série de thèmes généraux qui devaient être abordés durant nos échanges. Quelques questions de relances ont été également préparées pour fluidifier le dialogue. Nous avons estimé la durée de ces entretiens entre 40 et 60 minutes. Afin de ne pas être pressé par le temps, nous avons réservé une journée complète pour cette tâche, comprenant la phase de préparation, les entretiens ainsi que le débriefing. Nous avons décidé d'enregistrer les entretiens, avec l'autorisation des personnes concernées. Pour respecter la protection des données et le droit en vigueur, ces mémos vocaux seront supprimés après la réalisation de ce mémoire.

Au total, nous avons planifié deux entretiens. Il est important de préciser qu'ils ont été réalisés plus tard que la période prévue initialement à la suite de la crise du COVID-19. Le premier s'est déroulé sur place au CEDOC avec Steve Hunziker, le bibliothécaire responsable et mandant. Le deuxième s'est fait par téléphone avec Patrice Borgeat, bibliothécaire-documentaliste et employé dans l'institution depuis de nombreuses années. Ainsi, son expertise et ses opinions sur l'évolution de la classification apporteront des éléments essentiels à la rédaction de notre travail.

Les entretiens avec les usagers n'ont finalement pas été réalisés. Comme nous l'expliquons plus loin ([Chapitre 4.2.2.3](#)). Nous ne développons donc pas la méthodologie de cet objectif dans le mémoire. Les autres informations relatives se trouvent au chapitre susnommé.

4.2.2 Synthèse des entretiens du personnel

4.2.2.1 Entretien du responsable

Nous débutons cet entretien en abordant les généralités liées à l'ensemble du fonds de la bibliothèque.

Le responsable, M. Hunziker, précise que pour des raisons historiques, le classement au sein des étagères est inversé avec le sens logique de classement : les indices descendent, de 1000 à 0 au lieu de monter. Il relève également une critique au sujet des cotes physiques. Les choix successifs de couleur et de contraste avec les polices de caractère rendent aujourd'hui un grand nombre de cotes illisibles. En effet, certaines ne sont pas visibles à cause de leur positionnement sur les ouvrages. De plus, les livres trop grands pour être placés debout dans les rayons sont alors couchés sur leur tranche, ce qui cache leur indice. En ce qui concerne la signalétique de la bibliothèque, il juge son état actuel insatisfaisant. Il souligne le manque de clarté et de précision pour permettre aux usagers – particulièrement les élèves – de s'y retrouver.

Nous passons ensuite en revue la section littérature, soit les langues et les ouvrages généraux.

Tout d'abord, il considère que la place actuelle des méthodes de langue en tête de chaque section de littérature n'est pas cohérente, car il y a une opposition entre le classement par « origine » et par « langues ». Pour les œuvres littéraires, le constat à propos de la classification actuelle est sans appel : les élèves ont rarement connaissance de l'origine des auteurs qu'ils recherchent. Par conséquent, ils ne savent pas dans quel rayon se rendre. À travers cet exemple, on comprend bien que notre mandant n'est pas satisfait de la classification par origine de l'auteur pour la littérature. L'idée de séparer les belles lettres et la littérature contemporaine est à première vue une mauvaise idée, car cela pourrait créer un jugement de valeur dans l'esprit des usagers entre la bonne et la mauvaise littérature. Malgré cela, M. Hunziker s'est montré ouvert à l'idée de tenter une séparation dans le cas où des institutions similaires auraient procédé ainsi.

Après cela, nous nous concentrons sur les séries de fiction en plusieurs volumes.

Notre mandant est opposé à l'idée d'ajouter un numéro de série ou une partie du titre à la cote, car cela apporterait des complications. Le responsable souhaiterait simplifier et unifier au maximum la classification et le classement de la collection. Ainsi, rajouter des exceptions pour des séries est une option allant à l'encontre de cet objectif. Pour lui, les méthodes sont moins importantes que les résultats. Sa priorité dans la révision de la section littérature est d'apporter une clarté afin de donner envie aux élèves d'explorer les rayons et de lire.

Quant à la section des périodiques, elle a été remaniée récemment par le responsable pour permettre d'avoir un ordre alphabétique dans leurs tiroirs de rangement. M. Hunziker a relevé que les périodiques ont la particularité de ne pas avoir de cote. Cependant, de son point de vue, il faudrait en ajouter, car « *chaque document qui entre dans le fonds devrait avoir une cote* »⁸. Les archives des périodiques se trouvent actuellement au fond de la bibliothèque, soit à la fin de la classification. C'est d'après lui, un non-sens, car l'ensemble des anciens numéros devraient être classés dans la même section et pas séparés physiquement.

Pour la section bande dessinée, l'ancienne classification portait clairement à confusion.

Ainsi, les ouvrages étaient parfois rangés dans les rayons documentaires. La nouvelle cote, séparée de la CDU utilisée dans la bibliothèque, aide les usagers à se retrouver. En ce qui concerne la cote actuelle, le responsable trouve qu'elle est encore trop compliquée et qu'il faudrait la simplifier encore plus. Nous avons ainsi pu discuter d'utiliser, par exemple, les premières lettres du titre ou du titre de la série en suivant ce qui se fait déjà au sein de la section DVD, plutôt que de se baser sur le nom du scénariste ou de l'auteur. L'intégration du numéro du volume au sein de la cote porte également à débat entre son collègue et lui. En effet, le numéro de volume figure, en règle générale, sur la tranche de la bande dessinée ou du manga, mais il existe des exceptions. Il faudrait donc peut-être réfléchir à intégrer le numéro à la cote.

⁸ Entretien avec M. Hunziker, bibliothécaire responsable, 12 mai 2020

En ce qui concerne la section des DVD, le responsable juge qu'il y a un travail d'uniformisation à réaliser tant au niveau de la classification que du classement de ceux-ci.

Ainsi, le système de code couleur qui reste sur certaines anciennes cotes doit être clairement supprimé au même titre que les pastilles de couleurs. Une grande partie de ces indicateurs ne sont plus utilisés et les usagers rencontrent des difficultés à les déchiffrer. Il a relevé le fait que les DVD documentaires dans certaines bibliothèques scolaires sont classés avec les documents papier traitant du même sujet. De son point de vue, cela peut être une idée à explorer pour la future classification. En effet, cela permet de rassembler les documents papier et vidéo ensemble et conséquemment, faciliter les recherches des élèves qui au départ, ne penseraient pas à explorer le rayon des DVD.

Nous avons également abordé la problématique des documents numériques.

Ainsi, le CEDOC possède de nombreux documents numériques avec des droits permanents, et parfois temporaires. Ils existent sous diverses formes et supports différents et sont éparpillés autant sur les messageries de la bibliothèque, ses disques durs ou dans des tiroirs pour les CD. Pour l'instant, il n'y a donc pas d'accès unifié pour l'ensemble de la collection numérique. Cependant, le responsable souhaite pouvoir cataloguer l'ensemble de ces documents pour les intégrer à la classification et les mettre à disposition du public d'une façon plus appropriée qu'actuellement.

Il ressort de cet entretien que de nombreux problèmes ne sont pas liés directement à la classification, mais des outils qui l'entourent. On peut citer le catalogue dans sa forme actuelle qui est en grande partie à l'origine des problèmes de recherche des usagers.

4.2.2.2 Entretien du bibliothécaire

Nous avons poursuivi notre travail d'analyse par un second entretien, cette fois-ci téléphonique avec le bibliothécaire-documentaliste.

Nous avons débuté cet entretien en discutant de l'historique et l'évolution de la classification au fil du temps.

D'après lui, la classification actuelle est probablement d'origine et n'a donc pas été remaniée ou changée dans son ensemble depuis sa création il y a près de 40 ans. Il pense que la classification originelle, qui a été créée pour un public qui se destinait à l'université, cherchait à être le plus proche de ce qui se fait dans les universités genevoises, ce qui pourrait expliquer sa complexité historique.

Les modifications ont été légères et par incrémentation au fil des ans. Un des seuls changements majeurs qu'il a relevés est l'ajout d'une section informatique à l'indice « 400 », qui est en général laissé libre dans la CDU, sous l'impulsion du responsable actuel.

Un autre exemple léger de modification de la classification se trouve à la section des essais littéraires, qui a été remaniée par un enseignant, en les classant par période historique.

Il relève d'ailleurs que cette partie de la classification pose problème et est insatisfaisante. Elle aurait empiré la situation et rendu la recherche au sein des essais encore plus ésotérique pour les usagers.

Pour lui, d'un point de vue général, la classification bibliographique du CEDOC existe surtout pour les bibliothécaires et non pour les usagers. Il considère qu'ils se dirigent avec la signalétique, puis qu'ils cherchent directement dans les rayons pour trouver les documents qui les intéressent. Ils se basent probablement plus sur le classement physique des documents et leur place dans la bibliothèque que sur la classification théorique ou sur le catalogue.

En ce qui concerne une potentielle nouvelle classification, il nous a partagé son ouverture à partir sur une base nouvelle.

Selon lui, il serait plus pertinent d'avoir moins d'indices ou de ponctuations, pour la rendre la plus compréhensible possible. Il n'a pas forcément de préférence dans les grandes classifications que ce soit la CDU ou la CDD. Mais il prend en considération le fait que le CEDOC est en réseau avec l'ensemble des bibliothèques scolaires genevoises. Ainsi, étant donné l'utilisation quasi exclusive de la CDU au sein du réseau, il pense qu'il faut prendre cela en compte pour avoir des bases un minimum semblables entre les différents membres du réseau. Cela permettra de ne pas perdre les usagers ; autant les élèves que les enseignants qui peuvent passer d'un établissement à l'autre et ainsi utiliser un système de classification très semblable.

Nous abordons ensuite la place des documents numériques au sein de la classification.

Il nous précise qu'il n'a pas de souhait particulier à ce sujet et qu'il attendra nos éventuelles suggestions à ce propos.

Nous nous concentrons ensuite sur la section littérature.

Le bibliothécaire interrogé précise que l'ajout de lectures dites de « divertissement » est relativement récent. Le corps enseignant a pu se montrer réticent par le passé à l'arrivée de ce type d'ouvrages au sein du CEDOC. Cela expliquerait en partie la raison pour laquelle le système de classification pour la littérature dans son ensemble hérite d'un côté académique peu intuitif pour les usagers.

De plus, il est ouvert à l'idée de sortir ce type de littérature de la classification comme certaines autres bibliothèques scolaires genevoises. Cependant, le fait d'être un centre de documentation scolaire limite nos choix d'après lui. Il se demande comment maintenir ce rôle essentiel tout en mettant en avant le divertissement comme le souhaite notre mandant.

Il a fréquemment ressenti un besoin auprès des élèves d'avoir des indications plus précises au sein de la section littérature. Les demandes sur la place de telle ou telle littérature de « genre » sont fréquentes. Par exemple, un élève demande où se situe la littérature fantastique ou de science-fiction. Actuellement, rien ne répond à ce besoin autant sur les ouvrages que dans la signalétique et il faut faire une recherche sur le catalogue en ligne si l'on souhaite ce genre d'informations sur la collection. Ce n'est donc clairement pas pratique, autant pour les usagers que pour les bibliothécaires. Il a également eu quelques remarques au sujet des besoins des enseignants. Par exemple, un enseignant souhaitait pouvoir trouver l'ensemble des œuvres d'un auteur au même endroit, qu'ils soient des romans, des essais ou de la poésie. Un autre exemple est le désir de pouvoir trouver les ouvrages écrits au sujet d'un roman (comme des essais) au même emplacement que le roman dans les rayons.

Nous parlons ensuite rapidement des autres documents de la collection comme les bandes dessinées et les DVD.

Il a soulevé la possibilité de mettre les DVD dans les rayons auprès des autres documents traitant d'un sujet similaire. Cependant, il précise que les usagers demandent souvent un document sous forme de DVD directement, ils veulent donc être dirigés vers une section DVD et non pas vers un rayon sur un sujet. De ce fait, cela pourrait porter à confusion.

4.2.2.3 Entretiens des usagers

Les entretiens avec les usagers n'ont finalement pas pu être réalisés. Nous allons en expliquer les raisons dans ce chapitre.

Nous avons décidé de réaliser des entretiens avec les élèves de l'établissement. Ces entrevues auraient été utiles pour compléter l'état des lieux, en appréhendant les besoins des usagers, leurs opinions sur la bibliothèque et les lacunes de la classification actuelle. Il faut préciser qu'au vu de la pandémie de COVID-19, l'enquête aurait été réalisée exclusivement à distance par le biais d'appels téléphoniques, de messages électroniques ou de courriels, selon les possibilités ou autorisations.

Pour ce faire, nous avons donc contacté par l'intermédiaire de notre mandant, la direction du CECG Mme de Staël ainsi que la direction générale de l'enseignement secondaire II pour requérir l'autorisation de mener une telle enquête au sein de l'établissement. En attendant de recevoir cette autorisation, nous avons convenu avec notre mandant qu'il contacterait un nombre raisonnable d'élèves pour expliquer notre démarche. Dans l'attente de recevoir une confirmation d'autorisation, nous avons préparé en parallèle une première version des questionnaires.

Finalement, nous n'avons pas reçu l'autorisation de prendre contact avec les élèves. Pour donner suite à cela, nous avons décidé d'un commun accord avec notre conseillère, Mme Gaudard, de ne pas réaliser ces entrevues pour les raisons suivantes. Premièrement, sans une autorisation de l'établissement et de la direction de l'éducation genevoise, cela pouvait poser problème d'un point de vue éthique et légal – notamment pour la protection des données des jeunes étudiants. Et deuxièmement, le retard pris pour réaliser ces entretiens impactait l'organisation des futures tâches de notre calendrier. C'est donc pour l'ensemble de ces raisons que nous avons finalement décidé de ne pas réaliser ce sous-objectif du travail. Par conséquent, nous nous appuyons uniquement sur l'avis découlant de nos entretiens avec les bibliothécaires du CEDOC, ainsi que sur les réponses obtenues de la part des bibliothèques que nous avons contactées au sujet des besoins des usagers, que nous avons développées dans le [chapitre 5](#).

5. Classifications en milieu scolaire romand : enquête

5.1 Méthodologie

Pour pouvoir proposer des recommandations pertinentes au CEDOC, nous avons décidé de réaliser une analyse de la situation des classements et classifications dans les bibliothèques scolaires genevoises et romandes du degré secondaire II.

5.1.1 Choix de la méthode

Pour débiter, nous avons eu une réflexion avec notre mandant et notre conseillère pour choisir quelle méthode était la plus adaptée pour réaliser une analyse de la situation en milieu scolaire. Après discussion, nous avons décidé d'un commun accord qu'il fallait prendre contact avec des bibliothèques scolaires pour connaître d'une part, quelles sont leurs pratiques en matière de classification, et d'autre part, de quelle façon les documents de loisirs sont mis en avant, et ce, en réalisant une visite sur place.

Cependant, à la suite de la pandémie de COVID-19 en début d'année 2020, nous n'avons pas pu nous rendre sur place pour rencontrer les bibliothécaires. Ainsi, nous avons dû nous adapter et procéder différemment.

5.1.1.1 L'enquête à distance

Suite à ces imprévus, nous avons trouvé rapidement une solution pour mener à bien cette enquête, afin que celle-ci se déroule dans les temps et dans les meilleures conditions possibles. Ainsi, nous avons contacté les institutions à distance par mail. Nous avons également déterminé qu'une méthode qualitative serait la plus appropriée à notre problématique. En effet, durant nos entretiens, M. Hunziker nous a fait part de son besoin d'informations à propos des pratiques professionnelles au sein de bibliothèques similaires au CEDOC. Une méthode qualitative nous permet alors de recevoir des réponses détaillées qui apporteront des informations complémentaires utiles pour la suite de notre travail. C'est pourquoi nous avons décidé de créer un questionnaire dont les questions permettaient alors de recueillir l'avis de professionnelles de l'information documentaire.

5.1.1.2 Constitution d'un panel

Après avoir défini quelle allait être la méthode pour recueillir ces informations, nous avons choisi les bibliothèques à contacter ([Annexe 1](#)). Pour rappel, nous nous intéressons aux établissements scolaires du degré secondaire II, incluant les filières de maturité, de cultures générales, de commerces et professionnelles.

Tout d'abord, nous avons réduit le bassin d'institutions potentielles à la Suisse romande, puis aux institutions qui accueillent des filières d'études similaires à celles présentes au CECG Madame de Staël. Nous nous sommes donc concentrés sur les bibliothèques des écoles de maturité et de culture générale. Avec une préférence notée pour les institutions qui, au même titre que celle de notre mandant, regroupent les filières maturité et écoles de culture générale.

Après plusieurs discussions avec notre mandant, nous avons choisi de limiter le nombre de bibliothèques à contacter pour chaque canton à 3, excepté pour Genève et Vaud. Nous avons procédé ainsi, car le CECG de Staël se trouve à Genève. Vaud est également intéressant pour notre mandat par la présence obligatoire des filières de maturité et de culture générale dans l'ensemble des établissements secondaires du canton.

Lors de ces échanges, nous avons également établi une liste de critères pour établir l'échantillon des institutions à contacter soit :

- L'établissement a un centre de documentation ou une bibliothèque,
- L'établissement est romand et francophone,
- Le centre de documentation est affilié à une école de maturité et une école de culture générale, dans l'idéal, ou l'un des deux,
- 6 à 8 établissements pour les cantons de Genève et Vaud, 3 maximum pour les autres cantons romands seront contactés,
- Contact possible par voie électronique (e-mail disponible sur le site).

5.1.2 Le questionnaire

5.1.2.1 Création du questionnaire

La création du questionnaire ([Annexe 2](#)) s'est effectuée en parallèle à la constitution du panel de bibliothèques à contacter.

Au vu des informations que nous souhaitons retirer de cette enquête, notre choix s'est porté principalement sur des questions ouvertes, afin que les participants répondent plus librement. Nous avons aussi préparé quelques questions fermées que nous avons utilisées lorsque nous souhaitons obtenir des informations complémentaires. Cela permet ainsi d'obtenir des réponses détaillées et dans la mesure du possible, d'approfondir certains sujets.

Après des discussions préliminaires avec notre mandant, nous avons pu dégager un ensemble d'axes à traiter dans le questionnaire. En ce qui concerne la structure de celui-ci, nous avons tenté de poser les questions allant du général au particulier pour que l'enchaînement des questions du formulaire aide notre interlocuteur à comprendre la logique de notre étude.

Les questions qui traitent des classifications et leur utilisation sont celles qui intéressaient plus particulièrement notre mandant. Nous avons aussi consacré une partie de notre questionnaire aux utilisateurs de la classification (aussi bien les usagers que les professionnelles), ainsi que sur les documents de loisirs. Cela rejoint alors nos recherches pour l'état de l'art.

En définitive, ces différents axes nous ont permis de découper le questionnaire en plusieurs parties.

Nous avons fait relire plusieurs fois le questionnaire à notre mandant au fil de sa conception, pour s'assurer de l'adéquation entre les questions posées et les informations souhaitées par celui-ci. De plus, le questionnaire a été également relu par notre conseillère pour s'assurer qu'il respecte les standards académiques.

Au vu du caractère qualitatif des questions posées et des besoins de l'enquête qui nécessitent des réponses les plus détaillées possible, le questionnaire final a pris la forme d'un fichier de traitement de texte fait avec le logiciel Office Microsoft Word, envoyé par e-mail.

5.1.2.2 Déroulement et analyse de l'enquête

Notre enquête s'est déroulée en deux étapes.

Tout d'abord, nous avons contacté 22 centres de documentation scolaire par voie électronique (soit l'ensemble des institutions de notre échantillon) pour expliquer notre démarche et notre souhait qu'ils participent à l'enquête ([Annexe 3](#)). Sur ces 22 contacts, nous avons reçu 10 réponses, dont 9 positives et 1 réponse négative malgré nos multiples relances.

Dans un second temps, nous avons envoyé notre questionnaire aux 9 institutions qui ont répondu favorablement à notre demande, et leur avons fixé un délai de deux semaines pour nous renvoyer le questionnaire dûment complété. Lors de l'envoi du questionnaire, nous leur avons également demandé si nous pouvions avoir accès à une version récente de leur classification afin d'avoir des bases possibles pour une éventuelle nouvelle classification du CEDOC. Pour avoir un nombre de réponses suffisantes, nous avons envoyé des rappels après quelques jours de dépassement de délai.

Finalement, nous avons procédé à l'analyse des questionnaires. Celle-ci nous a permis de retirer un certain nombre d'informations sur lesquelles nous nous appuyerons pour rédiger la synthèse des résultats.

5.1.2.3 Retours d'expérience

Le développement d'une synthèse de notre analyse était essentiel. En effet, vu la nature ouverte des questions, il était possible que les réponses soient très développées. Ainsi, nous avons sous-estimé la quantité d'informations que nous allions recevoir. L'analyse des résultats a donc pris beaucoup plus de temps qu'initialement prévu.

Il faut relever que les réponses ont été très utiles pour notre travail. Cependant, après l'analyse des résultats, nous nous sommes rendu compte que nous aurions pu approcher certains éléments d'une autre manière. Par exemple, si nous avions réalisé nos entretiens avec les bibliothécaires avant le développement du questionnaire, nous aurions pu poser des questions plus précises sur certaines problématiques du CEDOC, tel que la place des documents numériques au sein de leur classification par exemple.

5.2 Résultats d'enquête : synthèse

Nous allons maintenant analyser les résultats des institutions qui ont répondu à notre enquête. Cette synthèse va se concentrer sur les grands axes de notre questionnaire que nous avons développé avec notre mandant. Celle-ci servira de base théorique à nos recommandations aux chapitres [6](#) et [7](#).

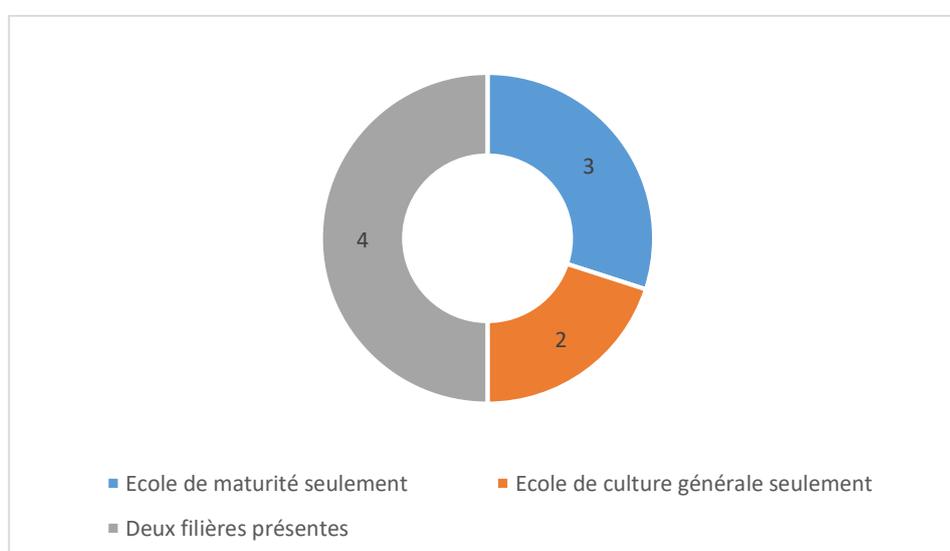
Nous avons reçu des réponses des centres de documentation des écoles suivantes :

- Collège de Saussure (Saussure) à Lancy,
- École de Commerce et de Culture Générale Aimée-Stitelmann (Aimée-Stitelmann) à Plan-les-Ouates,
- École de Culture Générale Jean-Piaget (Jean-Piaget GE) à Chêne-Bougeries,
- Collège du Sud (Collège du Sud) à Bulle,
- Collège St-Michel (St-Michel) à Fribourg,
- Lycée Jean-Piaget (Jean-Piaget NE) à Neuchâtel,
- Gymnase de Chamblandes (Chamblandes) à Pully,
- Gymnase intercantonal de la Broye (GYB) à Payerne,
- Lycée-Collège des Creusets (Creusets) à Sion.

Comme on peut le voir, à l'exception du Jura, nous avons ici un échantillon presque représentatif de l'ensemble des cantons romands.

Les bibliothèques qui ont répondu à notre enquête représentent également bien les filières présentes au CEDOC Mme de Staël :

Figure 8 : Les filières similaires au CEDOC

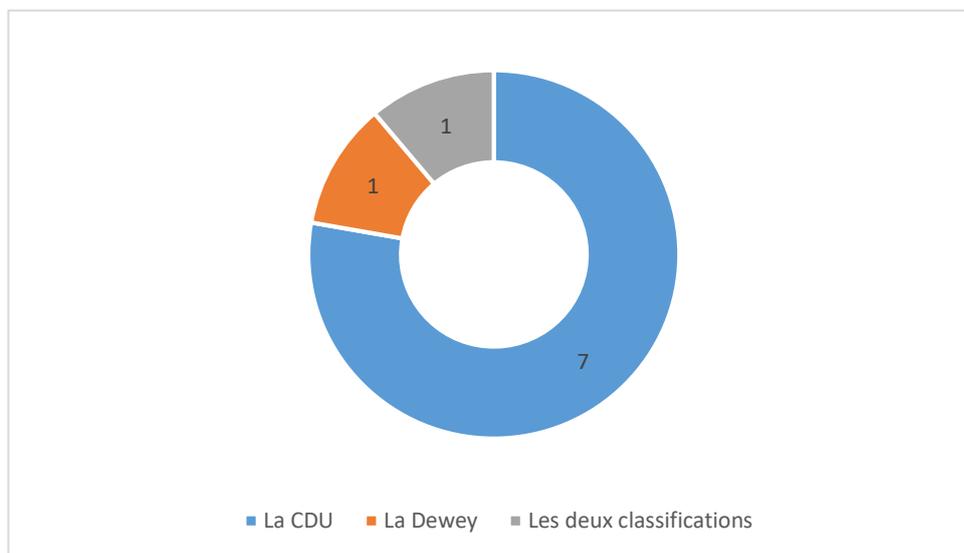


5.2.1 La classification utilisée

Il faut tout d'abord s'intéresser à la classification que les bibliothèques emploient.

Un premier constat à faire est le suivant ; **l'ensemble des établissements consultés utilisent une classification dérivée soit de la Classification décimale universelle soit de la Classification décimale de Dewey.** On ne trouve donc aucune classification totalement maison ou de classification dérivée d'autres grandes classifications bibliographiques telles que la LCC.

Figure 9 : La classification bibliographique utilisée comme modèle



Le deuxième constat est que la CDU est très largement utilisée chez nos répondants.

En effet, sur les 9 bibliothèques répondantes (7) utilisent actuellement une forme ou une autre de la CDU. En revanche, les versions de celle-ci varient. On constate une prédominance de l'utilisation des versions publiées papier. En effet, les (7) bibliothèques utilisent soit une ancienne version papier comme base de la classification, ou elles utilisent la dernière version publiée comme base, pour mettre à jour leurs collections.

Un peu plus de la moitié (4) utilisent d'ailleurs la dernière version abrégée en date de la *CDU* : *la Classification décimale universelle*, édition abrégée de 2012 (UDC Consortium 2012). Elle est autant utilisée comme modèle pour l'ensemble de la classification ou comme modèle de mise à jour, lorsque les bibliothécaires souhaitent ajouter une catégorie ou un indice au sein de la classification.

En ce qui concerne les deux autres établissements ; Jean-Piaget GE utilise une classification dérivée de la CDD. St-Michel utilise la CDU et la CDD en parallèle.

5.2.2 Choix de la classification

Il y a deux raisons principales qui expliquent cette dominance pour une seule classification.

La première est historique, comme illustré dans certaines des réponses. En effet, de nombreux fonds ont été créés en même temps que leur établissement scolaire. Ils datent donc souvent des années 70, lorsque la CDU était très dominante autant en Suisse que dans le monde francophone (la France particulièrement, avant son passage à la CDD). Certaines bibliothèques utilisent alors la CDU depuis la création de leur collection et ne souhaitent pas changer. D'autres bibliothèques ont décidé de conserver la CDU lors du renouvellement de leur classement, car le système était déjà connu de leur public et de leur personnel.

Pourtant, la CDU a été également choisie dans des établissements bien plus récents. Plusieurs des bibliothèques de notre panel n'existent que depuis une vingtaine d'années et ont pourtant choisi cette classification au moment de la création de leur fonds.

Une autre raison de ce choix est donc la forte implantation de la CDU. En effet, on peut la trouver à tous les niveaux des bibliothèques romandes : scolaires, universitaires et publiques. De nombreux répondants ont ainsi avancé que cette classification était celle utilisée majoritairement dans leur réseau ou dans les bibliothèques publiques locales. Ils ont donc repris ce qui se faisait dans des établissements similaires. Cela permet d'offrir un système connu et reconnu par les élèves qui pourra leur servir par la suite pour ceux qui se dirigent vers l'université, vu la prédominance de la CDU dans le milieu universitaire. De plus, il a été indiqué par un établissement que les enseignants ne souhaitent pas des changements trop soudains au sein du classement. Il y a donc une certaine forme de conservatisme qui pousse les bibliothécaires à ne pas s'éloigner de ce qui se fait ou ce qui se faisait dans la majorité des établissements du secondaire II.

Pour les deux établissements qui n'utilisent pas ou pas que la CDU, les raisons sont également historiques. Jean-Piaget (GE) a conservé la CDD pour des raisons historiques. En ce qui concerne la bibliothèque St-Michel, les raisons sont elles aussi en partie historiques. Deux bibliothèques existaient auparavant, une qui utilisait la CDU basée sur liste de cote proposée pour les bibliothèques scolaires et publiques dans l'ouvrage : *Arbeitstechnik für Schul- und Gemeindebibliotheken* (SAB 2010) et une qui utilisait la CDD, basée sur des anciennes éditions abrégées de la CDD.

Les deux ont fusionné pour donner la bibliothèque actuelle. La décision de passer à une future classification unique basée sur la toute dernière version abrégée de la CDD (Béthery 2018) a été prise. Il y a deux raisons principales qui motivent ce choix. Tout d'abord, la CDD est pratique dans une bibliothèque bilingue, sans compter que le fonds francophone est plus important. Cela va provoquer donc moins de travail lors de la recotation. Ensuite, la bibliothèque est d'avis que la CDD sera mise à jour plus régulièrement, vu qu'elle est utilisée dans plusieurs bibliothèques nationales qui représentent les langues de la bibliothèque, comme celle d'Allemagne, de France et de Suisse.

5.2.3 Personnalisation de la classification : diversité des pratiques

Le constat général que nous pouvons faire est le suivant : l'ensemble des bibliothèques consultées personnalisent leur classification d'une façon ou d'une autre. Ainsi, aucune bibliothèque scolaire ne reprend une classification comme telle.

La personnalisation la plus fréquente est la simplification.

Ainsi, la CDU est la classification bibliographique dominante dans notre panel de répondants. Comme nous avons pu le voir dans notre état de l'art ([Chapitre 3.3.1.3](#)), c'est une classification complexe qui peut être développée de façon extrêmement précise. Cependant, il ressort que pour beaucoup de nos répondants, c'est une classification trop complexe pour un public scolaire de secondaire II. Cela explique l'utilisation fréquente d'une version déjà abrégée de la CDU. Cette simplification est donc née d'un souci d'adaptation à leur public. Cette simplification de la classification prend souvent les formes suivantes :

- L'utilisation de cotes simples et la limitation de la longueur des indices à 5 ou 6 chiffres,
- Le développement d'indices en centaine (700) plutôt qu'en chiffre (7),
- Le choix de ne pas utiliser la ponctuation inhérente à la CDU, à l'exception des indices de formes.

Il arrive très souvent que cette simplification soit récente, à la suite d'un constat que des cotes trop complexes existent dans l'établissement. Il faut relever le cas particulier de la bibliothèque Jean-Piaget (GE) qui a eu, dans le passé, une complexification de sa classification. En effet, ils utilisent une CDD qui a importé la ponctuation spécifique à la CDU.

Une autre personnalisation fréquente est le recours à d'autres formes de classements ou des cotes maison.

Ainsi, de nombreux « bricolages » ont été effectués lorsqu'une simplification ne suffit pas à adapter la classification aux besoins du public et des bibliothécaires. Ces cotes maison ou ces personnalisations peuvent prendre différentes formes :

- La réunion des catégories géographie, histoire et politique d'un pays sous une seule cote à la classe 9 de la CDU,
- La fusion d'indices de la CDU avec des tables de lieux pour créer des indices plus courts,
- L'utilisation d'indices maison créé par les bibliothèques, en rajoutant des chiffres à la suite des indices existants
- L'utilisation d'étiquettes pour indiquer la nature d'un document ou le type de support, par exemple pour indiquer que le document est une bande dessinée, une biographie ou de la poésie,
- La création de cotes utilisant des lettres ou des abréviations ne faisant pas partie ni de la CDU, ni de la CDD. Par exemple, QSJ + un numéro de volume pour une collection *Que-sais-je ?*,
- Le recours à des éléments d'autres classifications ou classements, comme l'utilisation de cote d'une autre classification ou d'une précédente version de la classification. Par exemple, les Principes de classement des documents

musicaux⁹ lorsque le classement de la musique est insatisfaisant dans la classification existante. Un autre exemple est l'utilisation des indices de littérature de la CDU de 1993 (indices 820 à 899), plutôt que les indices récents.

Ces apports maison à la classification sont fréquemment utilisés dans le classement des documents de divertissement comme nous le verrons plus loin.

5.2.4 L'évolution de la classification

La majorité des répondants ont déclaré mettre à jour leur classification. Les raisons qui poussent à faire évoluer leur classification sont en général les mêmes : l'ajout de nouvelles thématiques récentes, la demande des usagers, des rubriques liées à l'évolution du savoir et des programmes scolaires. Ces évolutions répondent autant à un besoin du public que des bibliothécaires.

Les méthodes, quant à elles, varient :

- L'ajout de nouvelles cotes en s'inspirant des mises à jour officielles de la classification modèle, CDU ou CDD,
- La création de sous-catégories fictives pour regrouper des sujets souvent demandés par le public. Par exemple, des documents sur les addictions rassemblées sous une catégorie fictive plutôt qu'à plusieurs catégories de la CDU,
- La subdivision de catégories ou d'indices existants qui ont trop de documents à la suite d'une densification importante de la collection,
- La subdivision de catégories existantes qui sont trop générales et donc plus assez pertinentes, d'après les bibliothécaires
- Le regroupement de catégories, de matières existantes lorsqu'elles n'ont que quelques ouvrages, à la suite d'un désherbage par exemple. Elles peuvent également être regroupées lorsque des demandes des usagers montrent le besoin de regrouper ces sujets,
- L'ajout de nouvelles catégories dans la littérature pour répondre aux besoins de divertissement des usagers.

Une seule bibliothèque (Collège du Sud) a déclaré ne pas mettre à jour sa classification de façon significative. Les raisons dernières sont multiples. Par exemple, le manque de temps ainsi que le désir de ne pas revoir l'ensemble des livres catalogués lorsqu'un nouveau sujet apparaît au sein de la collection. Ils ne souhaitent donc pas ajouter des cotes dès qu'un nouveau sujet se présente, car une analyse des besoins a fait ressortir que les cotes généralistes sont plus utiles pour leur public que des cotes très précises.

5.2.5 Les usagers : analyse des besoins

L'ensemble des bibliothèques consultées ont déclaré utiliser des outils pour analyser l'adéquation entre leur classement et les besoins de leur public, à l'exception d'une seule. Il faut préciser que chez cette dernière, ses usagers et son personnel étaient satisfait par la classification actuelle, ce qui explique cette réponse.

⁹ https://fr.wikipedia.org/wiki/Principes_de_classement_des_documents_musicaux

Les principales méthodes relevées pour analyser les besoins de leurs usagers sont les suivantes :

- L'écoute des commentaires, questions et retours des usagers à la suite de recherches effectuées dans la collection. C'est la méthode qui revient le plus souvent au sein de notre enquête,
- Des discussions directes et des échanges personnels avec des usagers. C'est une méthode très appréciée pour avoir des réponses claires et argumentées sur des problèmes que peuvent avoir les usagers,
- L'observation du comportement des usagers au quotidien,
- Le contact à distance d'usagers motivés à répondre de manière formelle,
- Une enquête sur place sur une problématique précise de classification,
- La prise en compte des particularités de l'établissement d'enseignement. Par exemple, les matières enseignées, les filières d'études et les tendances actuelles,
- Un questionnaire, avec des questions courtes et concises, pour maximiser les chances d'avoir des réponses.

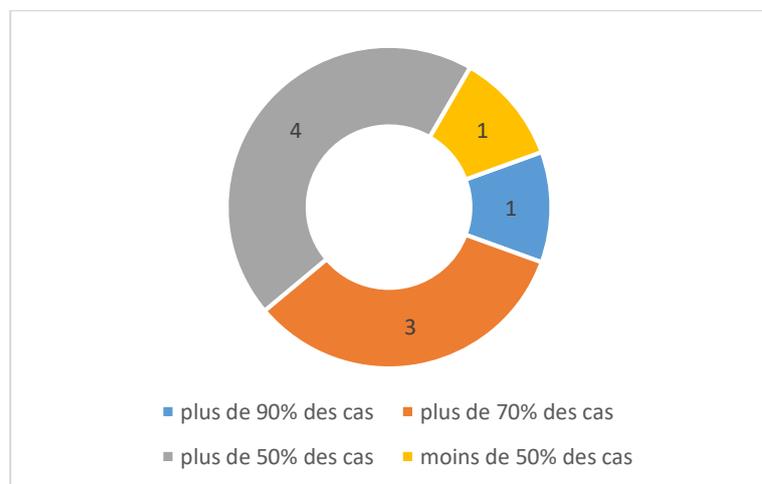
Les bibliothécaires soulignent que les problèmes rencontrés par les usagers sont observés au quotidien. Cela permet également de se faire une idée des faiblesses actuelles de leur classement et donc de réfléchir aux modifications et améliorations à envisager.

Il a été également relevé l'importance de la formation initiale des usagers à l'utilisation de la bibliothèque et du système de classement pour éviter de nombreux problèmes que les usagers rencontrent au quotidien. En effet, en dehors des faiblesses inhérentes au classement ou à la signalétique, les problèmes que rencontrent les usagers avec la classification sont parfois nés de leur simple méconnaissance de celle-ci.

Plusieurs établissements ont de telles formations. Par exemple, la bibliothèque Jean-Piaget (NE), a mis en place une mini formation sous la forme d'un quizz pour permettre aux élèves de se familiariser autant avec le classement qu'avec le catalogue. Ils sont relativement satisfaits des résultats.

Une majorité des bibliothécaires qui ont répondu considèrent que leurs usagers sont capables de rechercher et de trouver des ouvrages au sein de la collection de la bibliothèque, par eux-mêmes :

Figure 10 : Les usagers trouvent-ils les documents qui recherchent par eux-mêmes et dans quel pourcentage des cas à votre avis ?



Voici ci-dessous une liste des difficultés que rencontrent les usagers, plus particulièrement les élèves :

- Une difficulté à utiliser le catalogue. Particulièrement, une difficulté à utiliser le moteur de recherche,
- Une non-volonté de faire une recherche par eux-mêmes ou de lire les consignes. Dans beaucoup de cas, la signalétique est ignorée par les usagers,
- Le manque ou les faiblesses de la signalétique qui empêche les usagers de se retrouver au sein des rayons,
- Une grande complexité des cotes et des indices qui déplaît aux élèves. Ainsi, ils ont plus de facilité à comprendre les indications textuelles dans la signalétique ou présente sur les ouvrages,
- La logique du classement, qui est basé sur les idées des bibliothécaires, n'est pas parfois pas bien comprise par les usagers. Particulièrement chez les plus jeunes qui ont l'habitude de la recherche par Internet.

Il y a parfois une différence d'utilisation des services et de la classification entre les élèves et les enseignants.

Ainsi, les répondants qui ont relevé cette différence ont très souvent fait la remarque que les difficultés rencontrées au sein du classement sont bien moindres en ce qui concerne les enseignants. En effet, ils considèrent que les enseignants sont plus impliqués pour comprendre le classement et font souvent preuve de plus d'indépendance lorsqu'ils doivent effectuer des recherches. De plus, ils connaissent souvent bien la ou les sections qui dépendent de leur enseignement. Ils sont également au courant des grandes classifications à la suite de leurs études universitaires, ce qui leur donne une autre relation vis-à-vis du classement.

Les répondants font aussi la distinction entre les usagers réguliers qui ont l'habitude d'utiliser la bibliothèque et ses services, et les usagers sporadiques qui solliciteront plus souvent de l'aide pour trouver des documents.

Les deux méthodes principalement utilisées par les usagers pour trouver un document sont : le butinage en rayon et l'utilisation du catalogue de la bibliothèque.

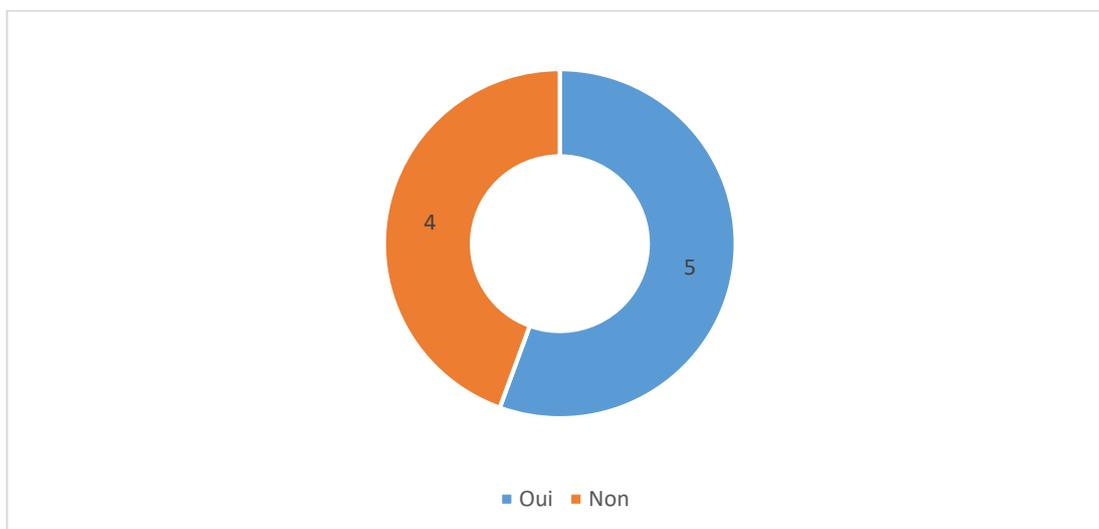
L'importance de la signalétique, des panneaux dans la bibliothèque ainsi que les indications en rayon est soulignée par certains répondants, particulièrement pour permettre aux usagers de trouver des documents par eux-mêmes dans les rayons. En effet, il est souvent souligné que les usagers qui n'ont pas l'habitude de faire recherche au sein de la classification peuvent passer à côté de documents susceptibles de les intéresser.

L'importance du catalogue est également mentionnée comme outil principal de recherche de documents. On souligne encore ici l'importance de la formation des usagers dans l'utilisation de compétences informationnelles pour leur donner le maximum d'indépendance lors de leur recherche tout au long de leurs études. Ainsi, les élèves deviennent rapidement indépendants lorsque l'on leur transmet des explications par rapport aux outils disponibles.

5.2.6 L'équipe de la bibliothèque

Comme le montre le graphique ci-dessous, les répondants sont partagés en ce qui concerne la satisfaction avec leur classification.

Figure 11 : L'équipe de la bibliothèque est-elle globalement satisfaite de la classification actuelle ?



Pour les institutions qui sont globalement satisfaites, on peut lister les raisons suivantes :

- Elle est régulièrement mise à jour,
- Elle est simple à utiliser autant pour les usagers que pour les bibliothécaires,
- La classification répond aux besoins des usagers en général,
- Elle suit les normes professionnelles.

Pour les institutions qui sont globalement insatisfaites avec leur classification, on peut lister les raisons suivantes :

- Des catégories ne sont pas assez développées alors qu'elles sont très utilisées par les usagers. Les documents sont donc perdus dans des catégories très généralistes,
- Certaines catégories utilisent des cotes trop longues. Par exemple, des indices à 7 chiffres « 159.922.8 »,
- Certaines cotes sont obsolètes ou comportent des erreurs.

En réponse à cette insatisfaction, les répondants ont également fait part de ce qu'ils changeraient au sein de leur classification s'ils le pouvaient :

- La simplification et l'unification de la classification ou de certaines catégories. C'est un des changements souhaités le plus évoqué,
- Revoir la signalétique,
- Changer de classification pour avoir une classification seule, qui n'est pas hybride et sans apports importants d'autres classifications,
- La création d'outils graphiques ou informatiques pour aider les usagers à s'orienter. Avec des mindmaps ou une application de smartphone par exemple.

Les réponses à propos de l'éventualité d'une mise à jour de la classification sont variées :

- Il y a les bibliothèques qui viennent de faire une mise à jour,
- Il y a celles qui font des mises à jour continuellement et qui ne nécessitent donc pas de remaniement complet,
- Celles qui n'ont pas le temps.

Le manque de temps est une des justifications principales données pour expliquer qu'on ne planifie pas de mise à jour de la classification. Le manque de temps, ainsi que la masse de travail qu'une modification de la classification occasionnerait.

5.2.7 Les loisirs

On entend ici les œuvres de littérature, de bande dessinée ou toute autre forme de fiction, quel que soit son support et qui ne servent pas directement les besoins d'enseignement de leur centre de documentation.

L'ensemble des bibliothèques qui ont répondu possède des documents ou lectures de divertissement. La quantité de documents et le type de support varient cependant grandement.

Certaines bibliothèques possèdent des romans (modernes, adolescents...), d'autres des bandes dessinées et des mangas. Certaines bibliothèques ont des DVD de fictions. Une bibliothèque qui manque de moyens pour les documents de divertissement a recourt aux services de Bibliomedia¹⁰ pour recevoir une collection de romans qu'elle échange un à deux fois par année par exemple.

L'intégration de ce type de documents au sein du classement varie également entre les répondants et les supports.

Voici une liste des pratiques en matière de bande dessinée et de manga :

- Les BD et manga sont intégrés au fonds documentaire avec une cote et l'indice « 741.5 ». Cela ressort très souvent dans nos réponses. Il arrive qu'on y rajoute une étiquette qui précise que c'est de la bande dessinée,
- Les BD sont classées soit par série, par nom de l'illustrateur avec une catégorie divers pour y mettre le reste,
- Les BD sont classées avec une classification maison constituée d'un préfixe : BD, MANGA...suivi des trois premières lettres du nom de l'auteur ou de la série puis d'une numérotation de volume. On y rajoute une sous-catégorie qui dénote le genre (Histoire, documentaire, fantastique...),
- Les BD sont rangées sans classement, dans des bacs.

Voici une liste des pratiques en matière de DVD, particulièrement la fiction :

- Les DVD de fiction sont classés par nom de réalisateur, les documentaires sont intégrés au reste de la classification à leurs cotes de sujets,
- Les DVD de fiction sont classés par titre, les 4 premières lettres si possible,
- Les DVD de fiction sont classés par titre à la cote « 791 ».

¹⁰ La fondation Bibliomedia prête des collections aux bibliothèques à des tarifs intéressants

Pour finir, une liste des pratiques pour le classement des romans, modernes et de divertissement :

- Les romans sont classés par langue de l'exemplaire, puis les 4 premières lettres du nom de famille de l'auteur. Il existe 3 types de cote pour la littérature, poésie, théâtre et autres. Il n'y a aucun classement de genre. Le classement par langue ou origine de l'auteur revient régulièrement dans nos réponses,
- Le classement est similaire au précédent, mais l'on rajoute un champ dans le catalogue pour indiquer le sujet littérature : roman, nouvelle, conte, théâtre ou poésie,
- Le classement est similaire au précédent, mais l'on rajoute un R devant la cote CDU pour les romans jeunes adultes (R 820 ROWL). Ils ajoutent une pastille sur le livre pour indiquer un genre (polar, santé, loisirs, famille...),
- Les romans jeunesse ont été physiquement sortis du classement de la littérature avec un emplacement différent dans la bibliothèque. Ils conservent des cotes similaires en revanche. C'est une pratique qui est plusieurs fois soulignée dans les réponses,
- Les romans de divertissement utilisent des cotes maison (R COMI, R HIST...), alors que les classiques utilisent la CDU.

Il y a plusieurs façons de mettre en avant cette catégorie d'ouvrages. Les bibliothèques nous en ont transmises quelques-unes :

- La façon la plus fréquente de mettre en avant est l'utilisation d'un espace bien distinct et visible pour ces documents. Des rayons, des étagères ou des bacs sont utilisés,
- Des présentoirs, des tours ou des vitrines pour exposer les dernières nouveautés sont souvent évoqués et fonctionnent bien d'après nos répondants. Particulièrement, les présentoirs avec des thématiques qui sont proches du bureau de prêt ou qui se trouvent sur le chemin des usagers,
- Des signets sont utilisés pour mettre en avant des coups de cœurs ou des nouveautés,
- Éviter la séparation entre romans adultes et adolescents pour bénéficier aux deux publics. Cela permet de faire découvrir des documents aux deux types de publics,
- Des pastilles, des étiquettes ou d'autres signes sont collés sur les documents pour les différencier du reste de la collection. Par exemple, des pastilles de couleurs, des étiquettes-matières (une étiquette J pour jeunesse),
- Une liste de nouveauté pour des documents loisirs, sur place, sur le site web de la bibliothèque ou par newsletter,
- L'organisation d'animations pour promouvoir les documents loisirs et sur des sujets d'actualité.

Le succès de cette mise en avant des documents de divertissement est varié et dépend des méthodes utilisées :

- Les promotions des documents de divertissement ont des répercussions sur le nombre d'emprunts,
- Les documents mis en exposition sont très souvent feuilletés et empruntés,

- Les documents sont parfois peu empruntés s'ils sont dans un emplacement isolé, mal indiqué ou s'ils se trouvent dans des vitrines fermées,
- Les newsletters et les listes de nouveautés sont particulièrement efficaces,
- Les animations et ateliers qui mettent en avant ce genre de documents ont également une influence sur les emprunts.

5.2.8 Conclusion

Il est clair que la raison principale qui pousse à modifier une classification existante est l'ajout de nouvelles thématiques au sein de la classification pour répondre aux besoins du public. Cela explique les réponses que nous avons reçues et qui relatent des expériences similaires.

Cependant, l'ajout régulier de ce genre de catégories nécessite beaucoup de temps et peu potentiellement provoquer un besoin de réviser une partie entière de la classification.

Le savoir et les thématiques demandées par le programme scolaire ou les usagers évoluent souvent plus rapidement que les grandes classifications bibliographiques servant de modèles aux classifications de nos répondants. Les bibliothèques se retrouvent donc souvent à devoir créer comme solutions des indices et des cotes maison pour pouvoir catégoriser ces nouveaux sujets.

Adapter la classification au quotidien prend beaucoup de temps. Du temps qui fait parfois défaut. C'est une des raisons principales pour ne pas réviser de grandes parties de la classification qui nécessiteraient des changements. En ce qui concerne les méthodes pour faire évoluer la classification de leur établissement, les solutions trouvées sont plus souvent des produits, des inventions maison que des indices provenant de la classification traditionnelle qui leur sert de modèle. Cela explique donc le temps consacré à la mise jour des classifications.

Il a également un certain équilibre qui ressort entre l'inquiétude d'avoir des catégories trop générales avec de nombreux documents qui sont noyés dans la masse documentaire et celle d'avoir des catégories très précises avec seulement quelques documents parmi elles.

6. Propositions d'amélioration de la classification existante

Dans ce 6^e chapitre, nous présentons nos différentes recommandations pour améliorer la classification ainsi que le classement de la collection du CEDOC ([Annexe 4](#)).

Nous commençons par présenter de manière générale les solutions proposées, puis nous enchaînons avec notre choix de classification et les raisons qui motivent ce choix. Ensuite, nous expliquons la méthodologie de conception de cette classification. Nous finissons par nos recommandations d'application ainsi qu'une évaluation des coûts potentiels en termes de temps.

6.1 Le choix d'un système de classement hybride

Comme nous avons pu le souligner lors de notre enquête ([Chapitre 5](#)), les centres de documentation scolaire romands rencontrent régulièrement des problèmes dans la gestion de leur classification. En effet, même des bibliothèques qui ont créé une classification récemment finissent par manquer de ressources humaines pour la mettre à jour ou la garder adaptée à leurs besoins au fil des années. C'est ici qu'apparaît le problème que rencontre toute bibliothèque scolaire similaire au CEDOC : maintenir une classification bibliographique simple et adaptée aux besoins, tout en restant pertinente sur le long terme.

Les étiquettes de cotation sont telles les adresses d'un document au sein de la collection d'une bibliothèque. Elles permettent alors de classer un document physiquement et de le retrouver. C'est ici qu'on voit le conflit entre l'aspect théorique d'une grande classification bibliographique universelle et cherchant à classer intellectuellement l'ensemble du savoir, ainsi que son aspect pratique permettant de classer et de retrouver physiquement les documents dans un espace donné.

Nous considérons qu'il est illusoire de vouloir reproduire l'ensemble du savoir disponible dans une bibliothèque à travers la classification, car cela amène irrémédiablement à une complexification de celle-ci. Ainsi, les bibliothèques qui développent de façon trop précise leur classification en ajoutant de nombreuses subdivisions encourent le risque de décourager leur public. De plus, cela peut poser des problèmes dans le cas où des mises à jour devraient être effectuées. En effet, de nouvelles éditions de la classification paraissent et peuvent modifier certains indices. Par conséquent, cela rend impossible l'ajout de catégories sans passer par le changement de l'ensemble d'une section de la classification. En ce qui concerne les bibliothèques qui ont une classification plus généraliste et avec moins de subdivisions, celles-ci prennent le risque d'avoir des ouvrages noyés dans la masse documentaire avec des catégories qui accueillent beaucoup trop d'ouvrages pour que l'utilisateur lambda puisse retrouver un document qu'il recherche.

C'est pour toutes ces raisons que nous proposons de créer une classification simplifiée et adaptée autant aux besoins des usagers que des bibliothécaires.

Pour ce faire, il faudra partir d'une base nouvelle et avec moins de subdivisions au sein des classes. Cependant, pour parer aux problèmes générés par une telle simplification de la classification, nous proposons un système hybride de classement qui consistera en un système d'étiquettes de mots-matières qui coexistera parallèlement avec le futur plan de classement.

6.1.1 Les étiquettes de mots-matières

6.1.1.1 Des étiquettes de genre en littérature

Comme nous avons pu le voir dans notre enquête ([Chapitre 5.2.7](#)) des établissements ajoutent des indications sur certains romans (tranche, dos par exemple) pour aider les usagers à mieux se retrouver. Nous avons trouvé que cette pratique était une excellente idée et que celle-ci pouvait être aisément appliquée au sein du CEDOC, dont la volonté est de mettre en avant la littérature comme une branche d'étude et de divertissement.

Ainsi, sur la base de notre expérience en bibliothèque publique au sein des bibliothèques municipales de Carouge ainsi que des pratiques en librairie, nous avons proposé tout d'abord de séparer la littérature avec une section pour chaque genre et les cotes associées. Voici plusieurs exemples non exhaustifs : une section générale, une section adolescente, une section fantastique, une section science-fiction. Cependant, après discussion avec notre mandant, nous nous sommes rendu compte du risque de cette compartimentation : créer des bulles, certes confortables, mais qui n'encourageraient pas les usagers à découvrir d'autres genres. La bibliothèque a des missions d'éducation et académiques, et cette solution allait à l'encontre des besoins du mandat. Nous avons donc cherché une autre solution.

Nous avons alors décidé de nous baser sur notre expérience dans un établissement utilisant une classification pour la littérature proche de celle du CEDOC, soit la bibliothèque communale et scolaire de Gland ainsi que sur un travail sur la place du roman en bibliothèque (Grandjaquet 1999, pp 24-28). Le classement se base sur l'origine de l'auteur avec l'ensemble des inconvénients que cela peut provoquer pour son public. Afin de mettre en avant la littérature et faciliter le butinage par les usagers, les bibliothécaires ont décidé d'ajouter des étiquettes précisant le contenu de certains types de romans. Il s'agit d'étiquettes noires et blanches, collées en tête de livre, en complément de la cote existante. On peut retrouver par exemple les catégories : Policier, Fantastique, Science-Fiction, Historique. Ce système a pour avantage de pouvoir être mis en place sans forcément changer les cotes originales. C'est pour cette raison que nous avons soumis cette proposition à notre mandant.

En nous basant sur ces expériences, nous avons donc décidé de proposer un système d'étiquette matière pour la littérature pour répondre à l'un des buts principaux de ce travail, soit de mettre en avant la littérature et ainsi permettre aux usagers de trouver des ouvrages qui leur plaisent grâce à des indications qui leur sont utiles.

6.1.1.2 Des étiquettes pour l'ensemble de la collection

Au fur et à mesure de l'avancée de notre travail, nous avons constaté qu'il était essentiel d'avoir une classification facile à utiliser et nécessitant le moins de changement possible, afin d'être pertinente sur le long terme. Cependant, comme nous l'avons relevé précédemment, une classification simplifiée avec des cotes trop généralistes comporte également des inconvénients, autant pour le public que pour les bibliothécaires. C'est pourquoi nous nous sommes interrogés sur la possibilité d'étendre notre proposition d'étiquettes-matières à l'ensemble de la collection.

Au cours de nos recherches, nous avons relevé que le CEDOC du Collègue Rousseau a déjà eu une réflexion similaire dans son plan de classement :

« La cote se compose alors de l'indice CDU simplifié de chaque grand chapitre de la thématique (pas plus de 4-5 chiffres) et d'un mot-matière non abrégé reprenant le contenu essentiel de l'ouvrage. À cette fin, le thésaurus Motbis¹¹ est employé et permet de garder une cohérence avec l'indexation. Une barre oblique et la première lettre de l'auteur, ou selon les besoins les cinq premières lettres, suivent enfin le mot-matière. »
(Dietrich, Lovy, Ruffieux 2007, p. 32)

Cet ajout de mots-matières au sein des cotes a pour inconvénient de créer des étiquettes de cotation relativement longues :

« À titre d'exemple, un document de Dominique Fréard concernant la danse contemporaine serait classé sous « 793 DANSE CONTEMPORAINE/F ». En « Histoire », il a été décidé d'utiliser les cinq premières lettres du nom de l'auteur, comme le montre l'exemple suivant : « 944 19e SIECLE/WINOC »
(Dietrich, Lovy, Ruffieux 2007, p. 33)

Le principe d'utiliser des mots-matières pour préciser les sujets des ouvrages de la collection est d'après nous essentiel, si l'on souhaite maximiser la pérennité du classement. Nous sommes pourtant peu convaincus par l'idée d'intégrer ces mots-matières au sein des cotes. En effet, cela lie les mots-matières à la classification et par conséquent, cela offre moins de liberté aux bibliothécaires d'après nous.

Nous proposons donc l'utilisation de mots-matières sous forme d'étiquettes, indépendantes des cotes, au même titre que pour la section littérature. Les étiquettes-matières permettront d'ajouter un niveau d'information au sein des catégories de la classification. Nous procédons ainsi, et ce afin d'éviter les problèmes liés à des catégories considérées comme trop généralistes. À titre d'exemple, cela permet d'éviter que des livres soient perdus au sein d'une subdivision lorsque le nombre d'ouvrages devient trop conséquent dans celle-ci. Le but étant de ne pas avoir à ajouter de subdivision à chaque fois qu'un nouveau sujet d'actualité ou une nouvelle thématique apparaît dans la collection.

Finalement, nous avons élaboré un certain nombre de principes pour concevoir ces étiquettes-matières, suivi de plusieurs exemples d'étiquettes pour la section littérature ([Annexe 4](#)) L'ensemble est basé sur les besoins des bibliothécaires et du public formulés lors de nos entretiens avec le personnel du CEDOC ([Chapitre 4.2.2](#)), et sur les exemples fréquemment demandés dans des bibliothèques similaires ([Chapitre 5](#)) ainsi que nos expériences personnelles décrites précédemment.

¹¹ <http://www.cndp.fr/thesaurus-motbis/site/>

6.2 Une classification revisitée

Nous allons décrire les étapes qui ont mené à la conception de la nouvelle classification. La première partie de ce chapitre se concentrera sur les critères sur lesquels nous nous sommes basés pour choisir la classification la plus adaptée. Puis, nous détaillerons notre choix final. La seconde partie sera dédiée à la conception de cette classification.

6.2.1 Le choix de la classification

6.2.1.1 Les critères

La classification d'une bibliothèque scolaire n'existe pas en vase clos. Ainsi, il faut prendre en compte de nombreux critères qui ressortent des buts inhérents à ce travail, mais qui sont également inspirés par notre analyse des besoins ainsi que dans notre analyse d'enquête.

Premièrement, une proposition de classification viable. En effet, cela fait partie intégrante des buts de notre travail de proposer des correctifs et une classification réalisable, tout en considérant les moyens en temps et personnel du CEDOC.

Deuxièmement, une classification simplifiée. Et ce, afin que le public du CEDOC puisse la comprendre aisément. Sur la base de notre analyse des besoins et de notre enquête, les critères suivants sont ressortis : éviter les cotes trop longues, les ponctuations et les signes compliqués dans les indices, ne pas avoir trop de sous-catégories.

Troisièmement, une classification bibliographique traditionnelle. Nos recherches dans la littérature professionnelles ont établi qu'il n'existe aucune obligation d'utiliser une des grandes classifications bibliographiques. Il est pourtant difficile de s'éloigner des classifications utilisées dans le monde universitaire suisse que sont la CDU ou la CDD au vu de la mission académique rattachée aux centres de documentation. En effet, cette préoccupation est souvent ressortie, autant dans nos entretiens avec le personnel de la bibliothèque que lors de notre enquête.

6.2.1.2 Le choix final

Après avoir pris en compte l'ensemble de ces critères, il nous restait à décider entre la classification de CDD et la CDU.

Pour ce faire, nous avons entrepris des recherches dans la littérature professionnelle, ce qui nous a permis d'avoir une vue d'ensemble de ces deux classifications. Ainsi, nous avons pu comparer les forces et les faiblesses de chacune et de mieux appréhender le choix à faire.

Sur la base de nos critères, notre premier choix était de nous diriger vers la classification de CDD. En effet, le critère de simplicité est pleinement rempli par la CDD. La version complète de CDD est plus simple à utiliser et à développer que la CDU. De plus, des éditions abrégées francophones de la CDD sont publiées à intervalles réguliers à la différence de la CDU qui actuellement, compte deux éditions abrégées ces vingt dernières années. De plus, il ne faut pas oublier que la CDD est aussi fortement utilisée en milieu académique francophone. Ensuite, nos recherches ont fait ressortir la vitalité de cette classification. En effet, la classification évolue de manière régulière. Les éditeurs actuels de la CDD communiquent via leur site ou leur blog sur les derniers changements au sein de la classification ainsi que sur les projets à venir. Ce sont toutes ces raisons qui nous poussaient vers le choix de cette classification comme base pour la future classification du CEDOC.

Cependant, dans le contexte genevois, il est difficile de s'éloigner de la CDU si l'on souhaite une certaine cohérence avec les autres bibliothèques du canton. En effet, comme nous l'avons relevé dans notre enquête, la CDU est utilisée par l'ensemble des centres de documentation du secondaire II ([Chapitre 5.2.1](#)). Si l'on souhaite rester proche des autres établissements du réseau et envisager une future collaboration entre eux, il est important de rester interopérable en utilisant une classification proche. Il faut aussi prendre en compte la mobilité des élèves entre les établissements secondaires du canton de Genève. Ainsi, si un élève devait changer d'écoles au cours de sa formation, il retrouverait un système de classement similaire.

Pour conclure, il faut prendre en compte le réalisme de la classification proposée. Notre travail a un fort aspect pratique. Choisir une classification éloignée de la précédente a donc un coût en termes de temps et de main d'œuvre. C'est pour l'ensemble de ses raisons que notre choix s'est finalement porté sur la CDU comme base de travail.

6.2.2 Conception de la nouvelle classification

Dans ce sous-chapitre, nous allons aborder la conception de la nouvelle classification. Nous allons tout d'abord discuter les sources que nous avons employées pour réaliser celle-ci. Ensuite, nous détaillerons la réalisation des indices, classe par classe. Nous nous arrêterons sur les particularités de chacun et les raisons qui ont motivé nos choix.

6.2.2.1 Les sources

La nouvelle classification est basée sur la CDU. Nous avons donc choisi de nous baser sur la dernière édition francophone abrégée en date, la CDU abrégée 8^e édition de 2012 (UDC Consortium 2012).

Notre mandant a exprimé le désir de pouvoir se baser sur le travail d'autres bibliothèques similaires à la sienne. Lors de notre enquête ([Chapitre 5](#)), nous avons demandé aux bibliothèques si nous pouvions avoir accès à une version récente de la classification utilisée.

Une des classifications reçues ([Annexe 5](#)) est la classification réalisée par la bibliothécaire du Lycée-Collège des Creusets (Vernier 2020). Celle-ci est basée sur la dernière version abrégée de la CDU et elle a été révisée cette année. En analysant cette classification, nous avons constaté qu'elle rassemblait de nombreux éléments pouvant être utiles à celle du CEDOC, particulièrement au niveau des choix des subdivisions liées aux branches du programme scolaire. C'est pourquoi nous avons décidé d'utiliser cette classification comme modèle de travail.

Finalement, nous nous basons également sur la classification actuelle du CEDOC et proposons également de conserver certains pans ([Chapitre 6.2.2.3.9](#)) de celle-ci lorsque les solutions proposées dans notre modèle de référence ou dans la dernière édition de la CDU abrégée sont insatisfaisantes ou inférieures à la classification existante.

6.2.2.2 Conception des indices et règles générales

L'étape suivante à la conception de règles pour la création des différents indices de la classification. Nous les avons développées au fur et à mesure de la conception de la nouvelle classification. Pour ce faire, nous nous sommes basés autant sur l'existant – soit sur des idées provenant de notre modèle de classification – que sur les commentaires que nous avons reçus de la part de notre mandant et de son collègue au moment de la présentation de la première version pendant le mois de Juin 2020.

Le premier principe est de créer une subdivision au sein de la classification seulement si celle-ci est nécessaire.

Par nécessité, on entend ici l'utilité pour les usagers. Ainsi, il faut en priorité utiliser des étiquettes-matières au sein d'une catégorie pour renseigner les lecteurs sur le contenu de celle-ci avant d'envisager une subdivision.

Le deuxième principe est de se baser sur la dernière version abrégée de la CDU pour créer tout nouvel indice, sauf les exceptions indiquées au sein de la nouvelle classification.

Si la dernière version disponible n'est pas compatible avec la nouvelle classification, il faut utiliser la version qui a servi de référence pour la classification, c'est-à-dire la 8^e édition de 2012 (UDC Consortium 2012). Ce principe général garantit une compatibilité de la classification. En basant les indices seulement sur les versions papier abrégées de la CDU, cela évite une hybridation de la classification qui pourrait la rendre incompréhensible à des futurs bibliothécaires du CEDOC.

Le troisième principe est de maintenir des cotes simplifiées et courtes.

Tout d'abord, pour garder la classification la plus simple possible, il ne faut pas des indices de plus de 5 chiffres, dont 2 après le point. 5 chiffres est d'après nous, le nombre idéal à ne pas dépasser. Premièrement, les usagers ne lisent que rarement les chiffres d'un indice trop long :

« Ce qui m'a le plus frappée dans la perception qu'ont les lecteurs du classement [...], c'est que de toute façon ils ne lisent que les 2 ou 3 premiers chiffres de la CDU. »
(Dujol 1986)

Deuxièmement, ce choix se base également sur la pratique récente au CEDOC, ce qui permet une compatibilité avec l'existant et évite des changements superflus de cotes. Troisièmement, il permet de développer suffisamment les catégories pour laisser une marge d'évolution à la classification, tout en la restreignant. Ainsi, cette limite de 5 chiffres freinera la possible utilisation d'indices trop long et donc le désir d'aller plus loin dans les détails de catégories. Les détails devant être exprimés, d'après nous, à travers le nouveau système d'étiquettes-matières proposé plus haut.

Il faut également éviter d'utiliser les signes de ponctuation de la CDU :

« Beaucoup plus nuisibles sont les signes typographiques, qui impliquent des classements différents, et qui, parce qu'ils ne sont pas distingués par les lecteurs, constituent un véritable obstacle à la recherche. »
(Dujol 1986)

L'utilisation des parenthèses est permise pour les indices de forme. Premièrement, la pratique existe déjà au sein de la classification actuelle. Elle permet de classer des ouvrages de référence ou des manuels en début de catégorie, ce qui est particulièrement utile pour mettre en avant ces ouvrages au sein des rayons pour les usagers. Deuxièmement, l'utilisation de la parenthèse ajoute un élément évolutif à la future classification. C'est pourquoi certaines cotes ont dû être adaptées en s'éloignant des règles établies par la CDU, tout en s'inspirant de la pratique existante, autant dans le CEDOC, que dans d'autres bibliothèques.

Ainsi, les indices de formes utilisés dans la nouvelle classification se retrouvent amputés de leur 0. Celui pour les ouvrages de référence ou les dictionnaires « (030) » devient « (30) » par

souci de simplification. Même principe pour la construction des cotes géographiques ou d'histoire. Ainsi, l'indice pour la Géographie de la Belgique « 94 (493) » devient « 949.3 » après avoir retiré le 4 du 94 géographique de la CDU.

6.2.2.3 Les classes et règles spécifiques à celles-ci

Nous allons maintenant passer en revue la création des grandes classes de la nouvelle classification. Nous expliquons dans ce chapitre les différentes justifications pour les choix entrepris dans chaque grande classe de notre proposition de classification. Pour rappel, lorsque que nous faisons référence à un indice tiré de la CDU, nous parlons d'un indice tiré de la 8^e édition de 2012 (UDC Consortium 2012). Lorsque nous faisons référence à notre modèle, nous faisons référence à la classification du Lycée-Collège des Creusets (Vernier 2020) et lorsque nous parlons de la classification d'origine, nous faisons référence à la classification actuelle du CEDOC (CEDOC Mme de Staël 2020)

6.2.2.3.1 Classe 0 – Généralités

Pour la catégorie **généralités**, nous avons décidé d'ajouter un certain nombre de catégories par rapport à la classification existante. À la demande de notre mandant, nous avons par exemple ajouté une catégorie pour la documentation, qui peut également être utilisée pour les documents de séminaire en « 002 ».

Pour la section **informatique** spécifiquement, nous avons choisi de la placer son indice original CDU « 004 ». Même si la classe 4, utilisée par le CEDOC à cet effet, est encore vide, cela ne sera peut-être pas le cas dans des futures éditions de la CDU. Il faut donc la replacer à l'indice prévu à cet effet pour s'assurer de la compatibilité de la nouvelle classification avec les futures versions de la CDU abrégée. Ensuite, nous avons développé un certain nombre de subdivisions en nous basant sur l'existant et nos discussions avec notre mandant. Nous avons, par exemple, subdivisé l'indice « 004.7 » sur les réseaux informatiques en y rajoutant une sous-catégorie « 004.77 » sur les services et la messagerie électronique.

Nous avons ensuite ajouté un certain nombre de catégories : certaines sont déjà présentes dans notre classification source, et d'autres nous semblent pouvoir être utiles pour notre mandant comme l'indice « 005 » pour les documents traitant de la gestion et du management.

Actuellement, certaines de ces catégories ne sont pas utiles pour la collection existante. Cependant, nous pensons qu'elles pourront l'être à l'avenir. Nous laissons à la discrétion de notre mandant le choix de les inclure ou non dans la future classification.

6.2.2.3.2 Classe 1 – Philosophie / Psychologie

En ce qui concerne la section sur la Philosophie, nous commençons par les ouvrages généraux avec les indices de formes : Dictionnaires, histoire et biographies. Nous avons ensuite les écrits des philosophes à l'indice « 100 ». La CDU abrégée précise qu'on peut les classer selon le nom du philosophe- auteur (UDC Consortium 2012, p 101), c'est d'ailleurs ce que nous conseillons également pour les biographies. Puis, nous avons quatre sous-catégories : une pour la nature et rôle de la philosophie, deux pour les différents types de sujets de philosophie (bien/mal, création de l'univers, causalité, philosophie politique...), puis une dernière où l'on peut classer les ouvrages traitant de systèmes philosophiques dans leur ensemble (monisme, existentialisme...). Pour cette dernière, nous conseillons d'utiliser des étiquettes matières pour permettre aux usagers de trouver plus rapidement les ouvrages.

Nous avons adopté l'idée de notre modèle de rassembler l'ensemble des ouvrages traitant de l'éthique et de la morale aux indices « 177/179 » » (Vernier 2020). C'est pourquoi il y a un nombre assez important de subdivisions dans cette catégorie.

En ce qui concerne la section sur la Psychologie, nous avons créé l'indice fictif « 150 » qui n'existe plus dans la version actuelle de la CDU abrégée. On y rassemble les ouvrages traitant de Psychanalyse. Nous avons fait ce choix pour éviter des indices trop longs. En effet, les indices traitant de psychanalyse excèdent les 5 chiffres. Nous reprenons ensuite le découpage proposé dans notre classification de base avec des catégories pour les différents types de psychologie (de l'enfant, etc.) ainsi que des fonctions de la psyché humaine. Nous avons dû condenser certaines catégories pour éviter des indices trop étendus, par exemple la grande catégorie sur le développement mental et les différents types de psychologie (par âge, sexe...). Nous conseillons ainsi d'utiliser des étiquettes matières pour préciser le sujet si nécessaire.

6.2.2.3.3 *Classe 2 – Religion / Théologie*

La classe 200 était particulièrement développée dans la classification qui nous sert de modèle ([Annexe 5](#)). Après discussion avec notre mandant et après l'analyse de l'existant, il était clair que cette classe nécessitait peu de développement. Nous avons donc principalement repris les grandes catégories de la CDU abrégée. Cette nouvelle classification des religions a comme principal avantage de ne plus être christiano-centriste et de se rapprocher d'un classement plus chronologique de celles-ci.

6.2.2.3.4 *Classe 3 – Sciences sociales*

Après comparaison entre notre modèle, la classification existante au CEDOC ainsi que notre analyse des besoins, nous reprenons une grande partie des catégories proposées dans notre modèle. En effet, celles-ci se rapprochent relativement bien de ce qui existe au CEDOC, et cela limitera donc en partie les changements à effectuer au niveau des cotes. Nous avons cependant supprimé certaines catégories, dont le Droit suisse, car elle n'est pas utile dans notre cas de figure. De plus, nous évitons d'utiliser les indices de lieux, comme nous le verrons plus loin dans la classe 9.

Nous avons mis en avant certaines catégories telles que l'administration publique et le gouvernement en « 350 » et le système social en « 360 », car nous pensons qu'elles méritent d'être valorisées dans la nouvelle classification, car cela est déjà le cas dans l'original. La catégorie sur la Pédagogie reprend quelques subdivisions existantes au CEDOC en utilisant des indices tirés de la nouvelle CDU abrégée, même chose pour la catégorie sur l'ethnologie.

6.2.2.3.5 *Classe 4*

Comme indiqué précédemment, nous conseillons de transférer la section informatique dans la catégorie prévue à cet effet dans les versions récentes de la CDU. La classe 4 devrait donc rester inoccupée.

6.2.2.3.6 *Classe 5 – Sciences pures*

La classe 5 est une des classes nécessitant le plus de modifications de notre part. En effet, à de très nombreuses reprises, notre modèle de base s'éloigne des indices proposés dans la CDU abrégée. Nous avons donc rajouté ou déplacé des catégories pour se rapprocher de la classification actuelle et de la CDU abrégée. Notre raisonnement est de limiter la charge de

travail final pour le CEDOC. En revanche, nous avons ajouté des catégories pour les cours et exercices dans les grandes matières du programme scolaire telles que la Chimie ou la Physique en suivant la pratique actuelle. Cela permettra aux élèves de trouver rapidement des ouvrages essentiels en début de rayon.

Nous avons également simplifié certaines catégories, telles que la Botanique, qui d'après nous et après analyse du fonds, ne nécessitent pas de subdivision particulière, et retiré ou édité certaines catégories. Nous avons également rajouté certaines catégories existantes dans la classification actuelle qui n'existent pas dans notre modèle de base, par exemple l'Océanographie en « 551.46 », qui serait utile pour la collection du CEDOC.

6.2.2.3.7 Classe 6 – Sciences appliquées

Pour la classe 6, nous reprenons également une grande partie des catégories proposées dans notre modèle. Une des particularités est le découpage des sujets de médecine et de santé en plusieurs catégories. Par exemple, la catégorie « 613 » qui nous avons nommés Santé en général, plutôt qu'utiliser le terme générique d'hygiène. Cette catégorie rassemble des sujets aussi larges que la diététique, les dépendances ou la pharmacologie.

Nous avons développé également la catégorie « 620 » qui manquait dans notre modèle en y rajoutant des subdivisions basées sur l'existant au CEDOC.

6.2.2.3.8 Classe 7 – Arts

En ce qui concerne les arts, nous nous sommes concentrés sur les catégories qui divergeaient le plus de la classification existante et des besoins de la bibliothèque. Nous avons conservé le découpage par indices de l'histoire de l'art par période et style. Nous considérons cependant qu'elle pourrait très bien être simplifiée au simple indice « 700.3 » avec des étiquettes matières pour les indications de période, style ou influence. Nous avons convenu avec notre manant que cette décision finale lui reviendra.

Nous avons rajouté des catégories pour les histoires de certaines disciplines grâce aux indices de forme. Nous en avons également rajouté pour les biographies et ouvrages sur un artiste ou sportif spécifique. Ces ouvrages devraient être classés au nom du personnage traité et non à l'auteur de l'ouvrage.

6.2.2.3.9 Classe 8 – Langue / Littérature

La classification des langues et de la littérature en tant que matière d'enseignement a fait l'objet d'une longue réflexion, développée ci-dessous. Quant aux œuvres littéraires, nous avons consacré un chapitre entier à ce sujet plus loin dans le travail ([Chapitre 6.2.2.4](#)).

Tout d'abord, nous relevons que les indices et les catégories proposées par notre classification de base sont trop généralistes. De notre point de vue, cette classe ne devrait pas être trop simplifiée, étant donné l'importance des matières traitées pour le programme scolaire.

Il faut également préciser que les solutions offertes par la CDU abrégée sont malheureusement peu satisfaisantes par rapport à la classification existante au CEDOC, car elles nécessitent de créer des indices bien trop longs et utilisent des signes typographiques à proscrire. Par conséquent, nous préconisons de conserver les indices existants créés par le CEDOC avec quelques modifications expliquées en annexe ([Annexe 4](#)). En outre, nous proposons l'éventuelle fusion des différentes sections de littérature par langue et non plus par

origine. Ainsi existerait-il une seule section de littérature en langue anglaise et une seule section en langue allemande. Considérant qu'une telle modification pourrait être mal considérée par le corps enseignant, nous laissons le choix à notre mandant sur le bien-fondé d'une telle proposition.

Un autre changement proposé, concerne les biographies que nous proposons de sortir des indices CDU au même titre que les œuvres littéraires. En effet, d'après notre mandant, les biographies se trouvent noyées dans la classification actuelle.

En conclusion, ce choix de conserver un maximum les indices existants est motivé principalement par le fait que nous considérons que les changements que nous pourrions proposer dans cette classe ne serviraient ni les usagers, ni les bibliothécaires.

6.2.2.3.10 Classe 9 – Géographie / Histoire

La classe 9 est sans conteste la classe la plus éloignée autant de notre modèle de classification que de la CDU abrégée. En effet, nous nous sommes vite rendu compte en explorant la classification existante que de trop grandes modifications nécessiteraient un grand travail de la part des bibliothécaires pour changer les cotes physiques des ouvrages. C'est pourquoi nous avons tenté de rester au plus proche de la classification existante. Nous préconisons d'ailleurs de reprendre comme telles certaines séries d'indices, comme celles sur les périodes générales historiques. En effet, les solutions proposées autant par notre modèle que par la CDU abrégée sont soit trop longues, soit utilisent une ponctuation trop compliquée. Nous recommandons donc de conserver ces parties de la classification comme telles.

Nous avons cependant développé l'ensemble du tableau de l'histoire par pays en nous basant sur la table des lieux de la CDU abrégée. En effet, nous préconisons de simplifier cette partie de la classification en utilisant des étiquettes matières pour les différentes périodes historiques au sein d'une catégorie sur un pays, plutôt que de créer des sous-catégories au sein de la classification pour chaque partie de l'histoire d'une nation. Nous avons donc développé l'ensemble des indices qui pourraient être utiles à la classification. La création de ces indices se base sur la méthode utilisée par la classification d'origine du CEDOC. Ainsi, en retirant le chiffre 4 de l'indice de l'histoire et y collant l'indice de lieu de la table 1 (UDC Consortium 2012, pp. 35-61), on arrive à un indice court qui respecte les principes édictés précédemment dans notre travail. Par exemple, l'indice pour l'histoire de la Chine « 94 (510) » devient « 951 ». Le choix de les utiliser ou non est laissé à l'appréciation de notre mandant.

6.2.2.4 La littérature et les divertissements

En ce qui concerne les périodiques, les bandes dessinées, ainsi que les DVD, nous proposons dans la nouvelle classification des règles pour unifier la pratique existante en nous basant sur les entretiens avec les bibliothécaires du CEDOC ([Chapitre 4.2.2](#)).

Lorsque nous nous sommes lancés dans ce travail, l'une des principales préoccupations de notre mandant était de pouvoir mettre en avant l'ensemble des œuvres littéraires, afin que celles-ci ne soient plus seulement considérées par les usagers comme des ouvrages scolaires, mais aussi comme un divertissement. Pour ce faire, nous nous sommes basés autant sur notre expérience en bibliothèque de lecture publique que sur la littérature professionnelle en la matière. Nous avons également longuement analysé les réponses de notre enquête.

Le constat qui ressort de l'ensemble de ces informations est le suivant : les élèves se retrouvent difficilement dans la classification actuelle du CEDOC, qui fonctionne par origine de l'auteur. Pour résoudre ce problème, nous suggérons de passer à un classement plus simple, soit par le nom de l'auteur.

Pour y parvenir, nous proposons donc de rassembler l'ensemble des œuvres littéraires en français, traduites ou en langue originale, dans une seule et même catégorie en utilisant la lettre « L » pour littérature, suivi des trois premières lettres de l'auteur, comme c'est déjà le cas dans la classification actuelle. Il faut préciser que séparer les romans, la poésie et le théâtre comme cela se fait parfois en lecture publique a été envisagé. Mais cette idée a été écartée après discussions avec les bibliothécaires du CEDOC. En effet, au vu de la mission académique de la bibliothèque, il est plus judicieux de retrouver l'ensemble des œuvres littéraires d'un auteur au même endroit. Les indications de langue originale, de période littéraire ou de genre pourront ainsi être ajoutées grâce aux étiquettes matières, comme expliquées précédemment. La littérature en langue étrangère aurait bien sûr ses propres changements, avec une catégorie pour chaque langue.

Cette proposition se base également sur une pratique existante dans la classification actuelle. En effet, les bandes dessinées, les mangas ainsi que les DVD de fiction utilisent déjà une classification alternative comme indiqué dans notre état des lieux (Chapitre [4.1.5](#) et [4.1.6](#)). Cela permet donc de mettre la littérature sur un pied d'égalité avec les autres documents de divertissement et d'aider à atteindre un objectif désiré par notre mandant, c'est-à-dire, donner aux élèves l'envie d'explorer les rayonnages de littérature, de butiner et de peut-être de lire un peu plus.

6.3 Conclusion et retour sur la conception

Finalement, nous nous éloignons très souvent de notre modèle de référence. Nous adaptons régulièrement les catégories en les condensant lorsque cela est nécessaire. Nous supprimons celles qui ne respectent pas les principes édictés au cours du travail. Certaines ont d'ailleurs été complètement remaniées et n'ont que peu de ressemblance avec notre modèle, telles que les classes 2 ou 9. Certaines catégories ne sont pas développées, car nous conseillons de ne pas appliquer de correctif et de garder l'existant.

Cependant, il est important pour nous de relever le gain de temps apporté par la réutilisation du modèle de la bibliothèque du Lycée-Collège des Creusets. En effet, avoir une classification créée pour un établissement du secondaire II, similaire au CEDOC, qui se base sur la même classification simplifiée que nous avons choisie et qui est a été récemment mise à jour, était profondément précieux pour notre travail.

7. Recommandations de mise en application

Dans ce chapitre, nous allons aborder l'ensemble des recommandations que nous proposons pour appliquer les correctifs de classification proposée dans le chapitre précédent. Elles vont du général au particulier, et devraient si possible être appliquées dans cet ordre.

7.1 Recommandations générales

7.1.1 Le désherbage

Nous avons eu l'occasion d'aborder le sujet du désherbage avec notre mandant à plusieurs occasions lors de l'élaboration de ce travail. Il nous a d'ailleurs communiqué qu'un désherbage progressif de l'ensemble du fonds est actuellement en cours, vu les travaux envisagés au sein du CEDOC ainsi qu'en prévision d'une application possible des mesures proposées dans ce travail. Nous pensons qu'il est essentiel que le désherbage soit effectué au sein d'une catégorie avant de vouloir appliquer les correctifs proposés, pour ne pas changer les cotes de documents voués à être désherbés. Le gain de temps et de main d'œuvre sera non négligeable. C'est donc, d'après nous, la première étape avant d'envisager appliquer les mesures proposées.

7.1.2 La signalétique

Une mise à niveau de la signalétique est à notre avis essentielle si l'on souhaite améliorer la recherche de documents au sein du CEDOC. Comme nous avons pu le voir lors de notre enquête ([Chapitre 5.2.5](#)), les élèves utilisent très souvent ce moyen pour se repérer au sein d'une bibliothèque scolaire.

Notre état des lieux démontre que l'état actuel de la signalétique, particulièrement au sein des rayonnages, n'aide pas assez à la recherche de documents. Nous pensons donc qu'il faudra mettre en places quelques solutions en parallèle aux mesures proposées pour la classification si l'on souhaite atteindre le but de rendre à nouveau compréhensible le classement au sein du CEDOC.

Des panneaux de signalétique ou un plan de la bibliothèque reprenant les couleurs assignées aux catégories de la classification sont également des solutions très usitées au sein d'autres bibliothèques scolaires similaires au CEDOC. Tout changement de classification nécessite obligatoirement une mise à jour de la signalétique. Dès lors, nous pensons que c'est l'occasion d'apporter une plus-value à celle-ci (Vidal 2012, pp 156-157).

Des solutions d'améliorations permettant de mettre à jour facilement la signalétique ont été envisagées lors de nos entretiens. Parmi elles, des étiquettes magnétiques sur les étagères (si elles sont en métal), ou des porte-étiquettes autocollantes.

7.1.3 Les documents électroniques

Le CEDOC est détenteur de nombreux documents numériques qui ne sont actuellement pas ou peu intégré au catalogue. Une solution serait d'unifier l'ensemble de ces documents numériques sur un seul espace de stockage. Il serait donc très utile de réserver un espace sur les serveurs de l'établissement scolaire pour pouvoir permettre l'accès direct aux documents par les élèves. Cela permettrait un gain de temps autant pour les usagers et les bibliothécaires qui n'auraient ainsi pas à devoir fournir au cas par cas ces documents.

Cependant, comprenant que les solutions informatiques ne sont pas du ressort direct de la bibliothèque et qu'elles peuvent prendre un temps considérable à être mises en place, nous proposons en attendant d'intégrer les documents au catalogue, lorsque c'est possible. Nous nous basons ici sur notre expérience personnelle au sein des bibliothèques de la Ville de Carouge. Nous parlons de classifier les documents numériques au même titre que les documents physiques. Nous considérons que cataloguer l'ensemble des documents numériques permettrait d'ajouter une visibilité non négligeable à ces documents.

Ainsi, les usagers pourront les trouver directement dans le catalogue en ligne lors de leurs recherches. De plus, cela donnera une vision claire aux bibliothécaires de l'ensemble des documents numériques à disposition dans la collection, à la différence de la situation actuelle. Des champs existent au sein des catalogues pour créer des liens directs vers une ressource numérique ou une ressource interne (Barron 2014, p. 100). Si une centralisation devait se réaliser, il serait ainsi relativement simple d'ajouter aux notices existantes une URL vers les ressources centralisées. Cela ouvrirait également la porte à l'éventuel catalogage de ressources électroniques externes à la bibliothèque telles que des sites internet, ou des fichiers de type Adobe PDF. C'est pourquoi nous pensons que le catalogage systématique qui permettrait de rassembler les références de ces ressources numériques serait un atout. L'objectif à long terme serait de rassembler l'ensemble des fichiers sur lesquels la bibliothèque a des droits permanents.

Pour permettre une visibilité en rayon, nous proposons, par exemple, de préparer des fiches cartonnées ou fantômes qui représenteraient physiquement les documents numériques au sein des rayonnages de la bibliothèque. Ainsi, au même titre que ce qui s'est déjà fait pour certaines pochettes de CD au sein du CEDOC, une fiche cartonnée se trouverait en rayon à la cote correspondante au document dans la classification avec titre, résumé documentaire ainsi qu'une simple explication qui renvoie l'utilisateur au bureau de prêt pour demander l'accès au document numérique.

Il serait également possible d'ajouter une étiquette matière ou un autocollant sur les documents papiers que la bibliothèque possède également en version numérique. Ce qui donne le choix au lecteur de demander l'accès à la version numérique plutôt que d'emprunter la version papier.

7.2 Recommandations d'application

7.2.1 Introduction et sources

Nous allons maintenant aborder les recommandations d'application concrète. Mettre en œuvre des changements au sein d'une classification provoque des coûts importants en temps et en ressources humaines. Il était donc nécessaire de proposer une application par étapes de ces changements ainsi que d'évaluer les coûts nécessaires.

Pour les chapitres qui suivent, nous nous sommes basés sur le travail de mémoire et l'ouvrage suivants : *Des chiffres et de lettres*, de Coraline Dietrich, Ivy Lovy et Joséphine Ruffieux (Dietrich, Lovy, Ruffieux pp. 51-60) ainsi que *Mettre en œuvre un plan de classement*, sous la direction de Bertrand Calenge (Calenge 2009 pp. 99-106).

Nous nous sommes également basés sur les informations transmises par notre mandant, particulièrement, en termes de quantité d'ouvrages et des coûts en temps pour chaque étape.

7.2.2 La mise en application par étapes

La mise en application par étapes proposées ci-dessous présuppose que les mesures proposées dans la nouvelle classification auront fait l'objet d'une approbation de la part du personnel du CEDOC.

7.2.2.1 Étape 1 : Les étiquettes-matières en Littérature.

Avant même de commencer d'envisager le travail de recotation, nous pensons qu'il est important d'expérimenter l'intégration d'étiquettes-matières dans le fonds du CEDOC. Ainsi, l'ajout d'étiquettes de genre au sein de la collection actuelle de littérature permettrait de jauger l'adhésion du public face à des changements au sein du classement. De plus, il permettrait de commencer à réaliser un des buts de ce mandat : mettre en avant la littérature en tant que divertissement et pas seulement comme matière d'étude.

7.2.2.2 Étape 2 : La recotation des supports divers

S'il est décidé de recoter les ouvrages de divertissement ainsi que les supports autres que les livres papier, nous pensons qu'il serait judicieux d'ensuite réaliser cette étape. Ainsi, la section bande dessinée, les DVD et éventuellement les périodiques en libre accès pourraient être cotés ou recotés relativement rapidement vu la taille du fonds. L'ajout d'étiquettes-matières lorsque nécessaire pourrait faire partie intégrante de cette étape.

7.2.2.3 Étape 3 : La recotation de la littérature et les langues

Pour réaliser entièrement le but de valorisation des œuvres littéraires, nous conseillons ensuite de traiter la classe « 800 » de la classification. En premier lieu, en mettant les œuvres littéraires en classement par nom de l'auteur, qu'elle soit traduite ou en langue originale. En deuxième lieu, en conservant la classification existante pour les ouvrages qui traitent de la littérature en tant que matière d'étude et les ouvrages sur les langues.

C'est un des chantiers importants de ce travail de recotation et nous pensons qu'il est essentiel de le réaliser à la suite de l'intégration des étiquettes-matières. Cette étape permettra également de donner le temps au personnel du CEDOC de mener une réflexion autour des autres classes qui nécessiteront plus de délibérations.

7.2.2.4 Étape 4 : Les classes simples à recoter

Nous pensons qu'il faut ensuite se concentrer sur les catégories de la classification qui ne nécessitent pas beaucoup d'adaptations, mais où une recotation est bénéfique. Cela permettra également de tester l'adhésion du public à ces correctifs. De plus, cela permet de mettre de côté ces catégories pour après se concentrer sur des catégories qui pourraient provoquer plus de débats au sein du CEDOC. Les classes prioritaires proposées sont les suivantes :

- La classe Généralités ;
- La classe 100 Philosophie et Psychologie ;
- La classe 200 Religion ;

Si les étiquettes-matières ont été facilement adoptées par les usagers, il serait également opportun d'envisager d'intégrer des étiquettes-matières en même temps que ce travail de recotation, lorsque les bibliothécaires les considèrent nécessaires selon les principes édictés dans la proposition de classification ([Annexe 4](#)).

7.2.2.5 Étape 5 : Classes documentaires restantes

Pour finir, le reste de la classification (les classes 300 à 900) peut être mise en place au fur et à mesure et classe par classe en se basant sur l'expérience acquise tout au long des étapes précédentes. La priorité de modification de ces différentes classes est laissée à l'appréciation de notre mandant.

7.2.3 Évaluation des coûts d'application

Il est nécessaire d'établir un plan de travail qui permet d'évaluer les tâches à effectuer ainsi que les coûts en temps en personnel des mesures envisagées. Ce chapitre se base particulièrement sur le travail de mémoire cité en introduction (Dietrich, Lovy, Ruffieux 2007) et sur les chiffres fournis par notre mandant. Nous sommes particulièrement larges dans nos estimations de temps, car il vaut mieux prévoir trop de temps pour une étape pour être suffisamment réaliste et prendre en compte les imprévus. Sans compter que certains documents nécessiteront l'ajout d'une étiquette-matière et d'autres non.

7.2.3.1 Plan de travail

7.2.3.1.1 Étape 1 : Adhésion du public et communication

Avant d'entreprendre un chantier d'une telle ampleur, il est essentiel d'évaluer l'adhésion du public à de tels changements. Un travail de communication auprès des élèves et des enseignants devra se faire au moyen de panneaux de communication au sein du CEDOC et d'e-mails d'information. Il est important d'expliquer les raisons derrière les changements entrepris dans le classement pour qu'ils comprennent bien ceux-ci. Nous pensons particulièrement aux professeurs qui pourraient être réfractaires à certains changements dans des catégories relatives à leur branche d'enseignement.

Temps pour cette étape : une journée pour envoyer les e-mails ainsi que la création de panneaux explicatifs.

7.2.3.1.2 Étape 2 : Déplacement des ouvrages à traiter

Notre mandant a estimé que l'étape prendrait environ une minute pour un document, si on compte le retrait du rayonnage et le transport jusqu'au bureau des bibliothécaires. Si on considère qu'il faut 10 secondes, selon notre expérience, pour retirer un document de son

rayon et si on part de l'idée de partir sur le traitement de 50 ouvrages à la fois, qui est un chiffre assez réaliste si on considère la capacité standard d'un chariot de transport en bibliothèque (Dietrich, Lovy, Ruffieux 2007, p. 56), on peut estimer l'ensemble de l'opération à environ 10 minutes.

Temps pour cette étape : environ 1 minute par document à traiter, 10 minutes pour 50 documents.

7.2.3.1.3 Étape 3 : Choix de l'indice, cote et étiquette-matière

Notre mandant a estimé que l'étape prendrait environ 2 minutes par document. L'étape consiste à choisir un indice et une nouvelle cote pour le document et de corriger la cote sur la page de titre de l'ouvrage.

Nous pensons que le choix d'une étiquette-matière peut s'effectuer en parallèle avec cette étape.

Temps pour cette étape : environ 2 minutes par document à traiter.

7.2.3.1.4 Étape 4 : Étiqueter et équiper le document

Notre mandant a estimé que l'étape prendrait environ 3 minutes par document. L'étape consiste à imprimer l'étiquette de la nouvelle cote et éventuellement l'étiquette-matière, la coller sur le dos du document et plastifier sur le dessus. Considérant que l'équipement potentiel d'une étiquette matière, nous arrondissons à 4 minutes par document. Cependant, le traitement en chaîne de documents devrait d'après nous réduire par deux le temps nécessaire à cette étape. Particulièrement pour les ouvrages qui nécessitent seulement qu'on colle une partie de cote pour cacher la cote existante. Nous pensons que 50 documents pourraient être aisément traités en une heure et demie si on considère l'expérience d'autres établissements (Dietrich, Lovy, Ruffieux 2007, p. 57).

Temps pour cette étape : environ 4 minutes par document à traiter, 90 minutes pour 50 documents.

7.2.3.1.5 Étape 5 : Mise à jour de la notice dans le catalogue

Notre mandant a estimé que l'étape prendrait environ 2 minutes par document. L'étape consiste à mettre à jour la notice de l'ouvrage ou du document au sein du catalogue de la bibliothèque. Il faut mettre à jour le champ cote/classification ainsi que l'indexation matière, lorsque cela est nécessaire.

Temps pour cette étape : environ 2 minutes par document à traiter.

7.2.3.1.6 Étape 6 : Rangement et diverses opérations administratives

Notre mandant a estimé que l'étape prendrait environ 1 minute par document. L'étape consiste à ranger les documents traités dans les rayonnages à leur emplacement d'origine ou dans un nouvel emplacement. On pourrait considérer que le temps de rangement serait le même que l'étape 1. Cependant, il faut prendre en compte le déménagement de certaines catégories dans d'autres rayonnages ainsi que les différentes opérations administratives et de bureautique qu'un chantier de recotation pourrait engendrer. Nous décidons donc de rajouter environ 5 minutes à l'estimation de traitement de 50 documents pour prendre en compte ces imprévus.

Temps pour cette étape : environ 1 minute par document à traiter. Environ 15 minutes pour 50 documents.

7.2.3.2 Calcul de temps

Si on considère les chiffres ci-dessus on peut calculer que le traitement complet de 50 documents prendrait au maximum environ 5 heures.

La collection à traiter est d'environ 24'000 ouvrages autant pour la littérature que les documentaires. Ce chiffre se base sur le nombre réel de volumes qui sera traité, il prend donc déjà en compte un désherbage des documents à réaliser (environ 80 % des documents qui ont plus d'une vingtaine d'années). Il faut cependant prendre en compte qu'une partie de la collection ne changera ni de cote ou d'indice. On peut penser à une partie de la classe 800 de la classification actuelle, par exemple. Il y a également de nombreuses catégories au sein des différentes classes qui conservent également leur cote actuelle. Nous estimons, vu le nombre de catégories qui ne changent pas suite aux mesures proposées, que 20 % de la collection ne devrait pas être traitée. Cependant, il faut prendre en compte la possibilité que des ouvrages sur d'autres supports soient traités, comme les périodiques par exemple. Nous allons donc arrondir à 15 % le nombre d'ouvrages à ne pas traiter. On trouve alors un chiffre de 20'400 ouvrages à traiter.

Vu nos estimations effectuées dans le plan de travail, les mesures proposées dans ce mémoire nécessiteraient donc environ 2'040 heures de travail pour être appliquées à la collection.

Si on considère une semaine de 4 jours, donc 5 heures par jour seraient consacrées à ce travail, cela accorderait 20 heures par semaine à un employé de la bibliothèque ou un aide-bibliothécaire engagé dans ce but pour effectuer ce travail. On peut calculer donc qu'il faudrait 102 semaines, ou environ 25 mois (un peu plus de 2 ans) pour effectuer seul ce travail. Si on considère que deux employés travailleraient dessus au même moment, cela prendrait 51 semaines (environ une année).

Pour conclure, il faut bien sûr considérer que les chiffres articulés sont larges, car nous souhaitons laisser une marge suffisante pour les imprévus lors de ce chantier. L'impression à la chaîne d'étiquettes, le déplacement d'une quantité plus importante de documents influencerait bien sûr ces chiffres. Sans compter qu'un travail effectué à la chaîne avec plus d'une personne accélérerait de manière significative ce processus. Nous ne pouvons faire donc faire que des estimations qui ne seront que confirmées lorsque le temps de travail sera effectivement calculé au début éventuel du chantier.

8. Conclusion

Le but d'un centre de documentation scolaire est d'informer son public, de lui donner le goût de la lecture. Il n'est donc guère étonnant que le classement autant physique que théorique au sein d'une bibliothèque porte à débat, car son rôle est primordial pour permettre au public d'appréhender une collection et les informations qui s'y trouvent. La classification est donc en première ligne lorsque les usagers recherchent une information.

Mais alors quel est le but du classement en bibliothèque ? Est-ce d'abord un outil pour les professionnels de bibliothéconomie ? Ou le classement doit-il servir avant tout le public de la bibliothèque ? Après la réalisation de ce travail, on peut affirmer avec assez de confiance que les deux ont une grande importance ! Une classification bibliographique doit autant servir le public de la bibliothèque que les professionnels qui y travaillent.

C'est ainsi qu'on retrouve cette recherche de simplicité et de pérennité dans les propositions que nous avons fait au CEDOC. Conserver une classification simple et cohérente n'est pas une mince affaire, principalement à cause du manque de temps. Cependant, à notre avis, la nouvelle version de la classification que nous avons proposée ainsi que les principes généraux que nous avons développés sont une première piste pour les bibliothécaires du CEDOC. Cela pourra les aider à maintenir un classement relativement simple et facile à utiliser sur le long terme.

L'établissement d'un système d'étiquettes-matières permettra, avant toute chose, de remettre en avant la littérature de divertissement ainsi que les autres documents de loisirs. Soutenir la découverte de romans et d'ouvrages de divertissement est essentiel à la mission de promotion de la lecture des bibliothèques scolaires. Ce système d'étiquettes collaborera également à maintenir un nombre raisonnable de catégories et d'indices au sein de la classification en permettant d'informer les lecteurs sur les contenus des ouvrages sans devoir subdiviser la classification.

Nos propositions de classement, qui doivent s'inscrire dans la future rénovation du CEDOC, seront également l'occasion parfaite de réaliser un désherbage à grande échelle dans la collection et ainsi aérer les espaces, et les rendre plus accueillants. Cela permettra également au CEDOC de totalement réorganiser ses espaces et de retrouver un classement physique qui suit l'ordre logique de la classification. Nos recommandations ont donc des conséquences globales pour l'avenir du centre de documentation.

Notre principal regret suite à la réalisation de ce travail est le manque de travail en réseau au sein des centres de documentation scolaires romands et plus particulièrement genevois. En effet, comme nous avons pu le remarquer lors de la réalisation de notre enquête, les problèmes que rencontrent les centres de documentation du degré secondaire II sont souvent similaires et les solutions à y apporter gagneraient à être discutées à grande échelle entre professionnels du milieu. Cela permettrait un gain en temps, en argent en personnel non négligeable. C'est donc une perspective à envisager pour l'avenir et un potentiel futur travail de Bachelor pour un étudiant de la filière Information documentaire de la HEG.

Liste des acronymes

BBF	Bulletin des bibliothèques de France
BCU	Bibliothèque cantonale et universitaire
CDD	Classification décimale de Dewey
CDU	Classification décimale universelle
CECG	Collège et école de culture générale
CEDOC	Centre de documentation
CLP	Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique
CO	Cycle d'orientation
HEG	Haute école de gestion de Genève
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
LCC	Library of Congress Classification
LISA	Library and Information Science Abstracts
LISTA	Library, Information Science and Technology Abstracts
RBU	Répertoire bibliographie universel
RERO	Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organisation

Bibliographie

BACCONNIER, Brigitte, 1996. *La classification décimale de Dewey et ses applications en c.d.i.* [en ligne]. Villeurbanne : Enssib. Diplôme supérieur de bibliothécaire. [Consulté le 12 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1362-la-classification-decimale-de-dewey-et-ses-applications.pdf>

BARRON, Géraldine [direction], 2014. *Intégrer des ressources numériques dans les collections.* Villeurbanne : Presses de l'Enssib. La boîte à outils. ISBN 9791091281188.

BCU LAUSANNE, 2017. *Recommandations et normes pour les bibliothèques scolaires* [en ligne]. [Consulté le 4 mai 2020]. Disponible à l'adresse : https://www.bcu-lausanne.ch/wp-content/uploads/2020/06/mandatbs_recommandationsnormes.pdf

BEAUD, Hélène, 2011. *La Classification Décimale Universelle En Bibliothèque Scolaire, Niveau Secondaire 2* [en ligne]. Fribourg : Université de Fribourg. Mémoire de Certificate of Advanced Studies (CAS). [Consulté le 20 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/28718>

BÉTHERY, Annie, 2003. Les religions dans la classification Dewey. [en ligne]. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. N° 6, pp. 25-27. [Consulté le 05 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2003-06-0025-004>

BÉTHERY, Annie, 2018. *Guide de la classification décimale de Dewey : tables abrégées.* Paris : Cercle de La Librairie. Collection Bibliothèques. ISBN 9782765415626.

BROUGHTON, Vanda, 2015. *Essential classification.* 2e éd.. London : Facet Publishing. ISBN 9781783300310.

CALENGE, Bertrand [direction], 2009. *Mettre en œuvre un plan de classement.* Villeurbanne : Presses de l'Enssib. La boîte à outils. ISBN 9782910227746.

CANTON DU JURA, 1987. Directives concernant les bibliothèques scolaires du 27 octobre 1987. *République et canton du Jura* [en ligne]. [Consulté le 2 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://rsju.jura.ch/fr/viewdocument.html?idn=20080&id=37825&download=1>

CANTON DU VALAIS, 2013. Directives du 15 février 2013 relatives aux bibliothèques communales/intercommunales et scolaires du canton du Valais. *Biblio Valais Wallis* [en ligne]. [Consulté le 2 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.bibliovalais.ch/data/documents/Directivesbibliothèquescommunalesetscolaires2013.pdf>

CEDOC MME DE STAËL, 2020. Index de la classification systématique – un mélange C.D.U – Dewey du Collège et école de commerce Madame de Staël [sans date]. Document interne à la bibliothèque du CECG Mme de Staël.

CHAZELAS, Laurine, 2017. *La classification décimale de Dewey* [en ligne]. Limoges : Université de Limoges. Travail de Master [Consulté le 31 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://aurore.unilim.fr/ori-oai-search/notice/view/unilim-ori-81833>

CLASSIFICATION DÉCIMALE DE DEWEY, 2020. *Wikipédia* [en ligne]. [Consulté le 10 avril 2020]. Disponible à l'adresse : https://fr.wikipedia.org/wiki/Classification_d%C3%A9cimale_de_Dewey

CLASSIFICATION DÉCIMALE UNIVERSELLE, 2020. *Wikipédia* [en ligne]. [Consulté le 13 avril 2020]. Disponible à l'adresse : https://fr.wikipedia.org/wiki/Classification_d%C3%A9cimale_universelle

CLP, 2014. Normes pour bibliothèques scolaires. *Bibliosuisse* [en ligne]. [Consulté le 1 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://bibliosuisse.ch/fr/Dokumente/Shop/Downloads/Normes-bibliothèques-scolaires-2014>

COLLÈGE ET ÉCOLE DE CULTURE GÉNÉRALE MADAME DE STAËL, [sans date]. Bienvenue au Centre de Documentation Madame de Staël !. *Collège et Ecole de culture générale Madame de Staël* [en ligne]. [Consulté le 5 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <https://edu.ge.ch/destael/content/bienvenue-au-centre-de-documentation-madame-de-stael>

COLLÈGE ET ÉCOLE DE CULTURE GÉNÉRALE MADAME DE STAËL, [sans date]. La formation à l'ECG. *Collège et Ecole de culture générale Madame de Staël* [en ligne]. [Consulté le 7 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <https://edu.ge.ch/destael/content/la-formation-lecg>

COLLÈGE ET ÉCOLE DE CULTURE GÉNÉRALE MADAME DE STAËL, 2018. *Mémento Elève CECG Madame de Staël 2017 – 2018* [en ligne]. [Consulté le 20 avril 2020]. Disponible à l'adresse : https://edu.ge.ch/destael/media/destael/files/memento_2017-2018.pdf

COMIC-BOOK CONUNDRUM: CRACKED, 2006. Comic-book conundrum: Cracked. 025.431: *The Dewey blog* [en ligne]. [Consulté le 8 mai 2020]. Disponible à l'adresse : https://ddc.typepad.com/025431/2006/02/comicbook_conun.html

CONFÉDÉRATION SUISSE, 1999. RS 101 Constitution fédérale de la Confédération suisse du 18 avril 1999. [en ligne]. [Consulté le 4 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19995395/index.html>

CUDRÉ, Mylane, 2016. *Réflexion sur le fonds jeunesse de la bibliothèque intercommunale et scolaire de Coppet-Terre Sainte* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 28 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/278070>

DIETRICH, Coraline, LOVY, Ivy, RUFFIEUX, Joséphine, MADINIER, Hélène et DEBELLEMANIÈRE, Véronique, 2007. *Des chiffres et des lettres : refonte du plan de classement du CEDOC-CEC André-Chavanne* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 17 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/8963>

DUJOL, Anne, 1985. *La classification décimale de Dewey mode d'emploi* [en ligne]. Villeurbanne : Enssib. Diplôme supérieur de bibliothécaire. [Consulté le 12 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/63475-la-classification-decimale-de-dewey-mode-d-emploi.pdf>.

DUJOL, Anne, 1986. Le clair et l'obscur usage de la classification à la Bibliothèque Publique d'Information, *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. N° 3, pp. 232-237. [Consulté le 5 juin 2020]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1986-03-0232-003>

ENSSIB (ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE DES SCIENCES DE L'INFORMATION ET DES BIBLIOTHÈQUES), 2013. Classification. *Enssib* [en ligne]. 14 juin 2013. 4 septembre 2013. [Consulté le 04 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/classification>

GEISER, Marie-Joëlle, LEU, Thierry, RODRIGUEZ, Marion, DIACON, Loïc, 2002. *Regrouper pour mieux s'y retrouver : étude pour un reclassement par centres d'intérêt de la Bibliothèque-Médiathèque de l'Institut d'études sociales* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 31 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/20490>

GOBBO, Cécile, 2010. *Les petites bibliothèques publiques en milieu urbain* [en ligne]. Villeurbanne : Enssib. Diplôme de Conservateur des Bibliothèques. [Consulté le 28 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/48215-les-petites-bibliotheques-en-milieu-urbain.pdf>

GRANDJACQUET, Mathilde, 1999. *Roman: le mal-aimé des bibliothèques ? : réflexion autour de son indexation et pratique de sa signalisation par genres à la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 17 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/20468>

GREEN, Rebecca, 2019. Mapping 220–290 standard notation to the Optional arrangement for the Bible and specific religions. *025.431: The Dewey blog* [en ligne]. 1 mai 2019. [Consulté le 5 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://ddc.typepad.com/025431/2019/05/mapping-220290-standard-notation-to-the-optional-arrangement-for-the-bible-and-specific-religions.html>

GREEN, Rebecca, 2019. Mapping 220–290 standard notation to the Optional arrangement for the Bible and specific religions. *025.431: The Dewey blog* [en ligne]. 1 mai 2019. [Consulté le 5 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://ddc.typepad.com/025431/2019/05/mapping-220290-standard-notation-to-the-optional-arrangement-for-the-bible-and-specific-religions.html>

GUIDI, Claude, THÉODOLOZ, Jérémie, VITTOZ, Guilaine, 2004. *Evaluation de la Bibliothèque centrale de l'EPFL : propositions concernant le système de classement, la mise en espace et la signalétique* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de Bachelor. [Consulté le 10 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/20446>

HUDON, Michèle, 2006. Le passage au XXI^e siècle des grandes classifications documentaires. *Érudit* [en ligne]. Avril-juin 2006. Vol. 52, n° 2, pp. 85-97. <https://doi.org/10.7202/1030012ar>

IFLA (INTERNATION FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS), 1999. Manifeste de l'IFLA/UNESCO de la bibliothèque scolaire 1999. *IFLA* [en ligne]. [Consulté le 01 juillet 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.ifla.org/FR/publications/manifeste-de-l-ifla-unesco-de-la-biblioth-que-scolaire-1999>

IFLA (INTERNATION FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS), 2015. *Recommandations de l'IFLA pour la bibliothèque scolaire*. IFLA [en ligne]. Juin 2015. Janvier 2018. [Consulté le 01 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/ifla-school-library-guidelines-fr.pdf>

JOUIN, Soizik, 2008. Où sont les romans qui racontent des problèmes ?. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. n° 6, pp. 766-80. [Consulté le 20 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2008-06-0076-002>

JOUSSEAUME, Irène, 2015. *Histoire de la Classification Décimale de Dewey en France* [en ligne]. Angers : Université d'Angers. Travail de master. [Consulté le 10 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://dune.univ-angers.fr/fichiers/20128576/20152MHD4357/fichier/4357F.pdf>

KUMBHAR, Rajendra, 2012. *Library classification trends in the 21st century*. Oxford: Chandos Publishing. Information professional series. ISBN 978-1-84334-660-9.

MCILWAINE, Ia, 2007. *The Universal Decimal Classification: A Guide to Its Use*. UDC Consortium. ISBN 978-90-806152-3-6.

MINISTÈRE DE LA CULTURE, 2018. Baromètre des prêts et des acquisitions - 2018. [en ligne]. 2018. [Consulté le 8 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Livre-et-lecture/Actualites/Barometre-des-prets-et-des-acquisitions-2018>

MOTION PICTURES AND TELEVISION, 2009. Motion Pictures and Television. *025.431: The Dewey blog* [en ligne]. 10 mars 2009 [Consulté le 9 mai 2020]. Disponible à l'adresse <https://ddc.typepad.com/025431/2009/03/motion-pictures-and-television.html>

NIEDERHAUSER, Perrine, 2011. *Une bibliothèque à l'école primaire : l'Ecole Primaire Française de Genève* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 17 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/28018>

PERNOO, Marianne, 2001. Quelles classifications et quels classements pour les oeuvres de fiction dans les bibliothèques ? La question des frontières. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. n° 1, pp. 47-53. [Consulté le 17 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2001-01-0047-003>

QUELLE TYPE DE CLASSIFICATION LA PLUS APPROPRIÉE POUR UN PETIT CENTRE DE RESSOURCE ?, 2019. Quelle type de classification la plus appropriée pour un petit centre de ressource ? *Enssib* [en ligne]. 24 avril 2019. [Consulté le 4 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/quelle-type-de-classification-la-plus-appropriee-pour-un>

ROSSEL, Mélody, 2013. « *J'sais pas quoi lire !* » ou *Les méthodes de recherche et de sélection des enfants en bibliothèque municipale* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 15 avril 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/208869>

ROY, Richard, 1986. Classer par centres d'intérêt. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. N° 3, pp. 224-231. [Consulté le 9 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1986-03-0224-002>

SAB, 2010. Schweizerische Arbeitsgemeinschaft der Allgemeinen Öffentlichen Bibliotheken. *Arbeitstechnik Für Schul- Und Gemeindebibliotheken*. 7e éd., Soleure : SAB-Verlag. ISBN 978-3-907832-04-6

SATIJA, Mohinder Partap, 2007. *The theory and practice of the Dewey decimal classification system*. Oxford: Chandos Publishing. Chandos information professional series. ISBN 978-1-84334-234-2.

UDC CONSORTIUM, 2012. *Classification décimale universelle : édition abrégée*, 2012. . 8e éd.. Liège : Ed. du CEFAL. ISBN 9782871303336.

UDC CONSORTIUM, 2020. UDC History. UDC Consortium [en ligne].
[Consulté le 05 mai 2020]. Disponible à l'adresse :
http://www.udcc.org/index.php/site/page?view=about_history

VERNIER, Nicole, 2020. *CDU LCC basée sur la 8ème édition abrégée, 2012* [document PDF]. 13 mai 2020.

Document interne à la bibliothèque du Lycée-Collège des Creusets.

VIDAL, Jean-Marc, 2012. *Faire Connaître Et Valoriser Sa Bibliothèque : Communiquer Avec Les Publics*. Villeurbanne: Presses De L'Essib, 2012. ISBN 9791091281027

VILLEMIN, Marie, 1999. *Mais où sont passés les romans des adolescents ? une mise en espace par centres d'intérêt des romans pour adolescents à la bibliothèque des Eaux-Vives Jeunes* [en ligne]. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de bachelor. [Consulté le 31 mai 2020]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/20475>

Annexe 1 : Liste des institutions contactées

Liste des critères pour le choix des établissements à contacter :

- Avoir un centre de documentation/bibliothèque dans l'établissement ;
- Que l'établissement soit romand et francophone ;
- Vu la situation de pandémie, que le contact soit possible par voie électronique (e-mail disponible sur le site) ;
- Que les centres de documentation soient affiliés à une école de maturité et une école de culture générale, dans l'idéal, ou l'un des deux ;
- 6 à 8 établissements pour les cantons de Genève et Vaud, 3 maximum pour les autres cantons romands.

Canton de Genève

L'ensemble des établissements qui remplissent les critères indiqués plus haut.

Ecoles de maturité :

CEC André-Chavanne	veronique.burband@etat.ge.ch	
Collège Calvin et Collège pour adultes Alice-Rivaz	biblio.calvin@etat.ge.ch	
Collège de Candolle	biblio.candolle@etat.ge.ch	
Collège de Saussure	biblio.saussure@etat.ge.ch	perrine.niederhauser@etat.ge.ch

Ecoles de culture générale :

ECCG Aimée-Stitelmann	biblio.aimee-stitelmann@etat.ge.ch	clotilde.delpesch@etat.ge.ch cindy.aeby@etat.ge.ch
ECG Henry-Dunant	josiane.mathys@etat.ge.ch	patrice.duret@etat.ge.ch
ECG Jean-Piaget	sophie.haene@etat.ge.ch	Sophie.Schmutz@etat.ge.ch

Canton de Vaud

Les établissements secondaires de niveau II sur le canton de Vaud rassemblent en même temps une école de maturité et une école de culture générale, exactement comme le CECG Madame de Staël. Ils sont donc particulièrement intéressants pour notre enquête.

Le choix s'est porté sur une répartition géographique avec 3 gymnases de l'agglomération lausannoise et de 3 autres dans le canton (dont un établissement intercantonal).

Ecoles de maturité et écoles de culture générale :

Gymnase Auguste Piccard	bibl.piccard@gmail.com
Gymnase de Beaulieu	Bibliotheque@beaulieu.educanet2.ch
Gymnase de Chamblandes	joelle.burnier@eduvaud.ch
Gymnase de Provence	bcul-provence@bcu.unil.ch
Gymnase de Nyon	clermonde.jaccaz@gymnyon.educanet2.ch, francine.lefebvre@gymnyon.educanet2.ch
Gymnase de Yverdon	bibliomedia@gyyv.educanet2.ch
Gymnase intercantonal de la Broye	bibliotheque@gyb.ch

Canton de Fribourg

Le canton de Fribourg a plusieurs établissements qui remplissent l'ensemble des critères, mais le choix sera limité aux trois qui sont les plus pertinents

Ecoles de maturité :

Collège St-Michel	CSMI-biblio@edufr.ch
-----------------------------------	----------------------

Ecoles de maturité et écoles de culture générale :

Gymnase intercantonal de la Broye	bibliotheque@gyb.ch
Collège du Sud	LoeffelC@edufr.ch, Costal@edufr.ch

Canton du Jura

Un seul établissement répond au critère de notre enquête.

Ecoles de maturité :

Lycée cantonal et Ecole de commerce de Porrentruy	lamedia@divlyc.ch
---	-------------------

Canton de Neuchâtel

Un seul établissement répond au critère de notre enquête et il rassemble une école de maturité et de culture générale.

Ecoles de maturité et écoles de culture générale :

Lycée Jean-Piaget	mediatheque.ljp@rpn.ch
-----------------------------------	------------------------

Canton du Valais

Trois établissements remplissent les critères de notre enquête

Ecoles de maturité :

Lycée-Collège de la Planta	bibliotheque@lcplanta.ch
Lycée-collège des Creusets	bibliotheque@creusets.net

Ecoles de culture générale :

ECCG-EPP de Sion	mediatheque.ecsion@eduvs.ch
----------------------------------	-----------------------------

Annexe 2 : Questionnaire d'enquête sur les classifications

Questionnaire sur les classifications

Nicolas Ruffin

Introduction

Bonjour,

Je m'appelle Nicolas Ruffin et je suis étudiant bibliothécaire en filière Information documentaire à la Haute école de gestion (HEG) à Genève.

J'ai été mandaté par le Centre de documentation scolaire du CECG Madame de Staël pour réaliser un travail de Bachelor portant sur la révision de sa classification.

Dans le cadre de ce travail, je dois réaliser une analyse de l'existant pour connaître quelles sont les pratiques en matière de classification documentaire dans les institutions de même type.

Le questionnaire consiste en une vingtaine de questions ouvertes.

L'espace alloué à chaque réponse est indicatif. N'hésitez pas à développer autant que vous le souhaitez et à donner un maximum de détails.

Le générique masculin a été adopté pour faciliter la lecture et ne pas alourdir le texte.

Je vous remercie d'avance de vos réponses.

Informations sur le répondant (à remplir, svp)

Etablissement (école) :

Filières d'études offertes par l'établissement scolaire :

Combien de degrés scolaires différents :

Date :

1

Le questionnaire

La classification

1. Quelle classification bibliographique utilisez-vous dans votre bibliothèque (détails, historique...) ?

1.1. Votre classification est-elle maison ? Si oui, de quelle manière est-elle conçue (grandes catégories, cotes...) ?

2. Pour quelles raisons avez-vous choisi ou conservé cette classification ?

L'évolution au fil du temps

3. Mettez-vous à jour votre classification ? Si non, pourquoi ?

3.1. Si oui comment a-t-elle évolué avec les années (nouvelles catégories, ajout de thématiques récentes...)?

4. Si vous utilisez une classification traditionnelle (CDU, Dewey...), est-ce que vous reprenez les mises à jour officielles ?

Les usagers (élèves et corps enseignant)

5. Quels outils utilisez-vous pour assurer l'adéquation entre la classification et les besoins de vos usagers (enquêtes de satisfaction, retours et questions des usagers...)?

6. Quelles difficultés rencontrent les usagers lorsqu'ils cherchent des documents par eux-mêmes (d'après vos observations et les questions et retours des usagers)?

7. Trouvent-ils les documents qu'ils recherchent par eux-mêmes et dans quel pourcentage des cas à votre avis?

7.1. Si oui, comment et selon quelles étapes logiques (et quels outils)?

8. Avez-vous constaté des différences d'utilisation de vos services entre les élèves et les enseignants en matière de classification? Si oui, lesquelles?

L'équipe de la bibliothèque

On entend ici le point de vue de l'équipe de la bibliothèque de manière générale.
Si l'équipe n'a pas de position sur ce sujet, votre avis personnel sur la question est également possible (veuillez préciser dans la réponse).

9. L'équipe de la bibliothèque est-elle globalement satisfaite de la classification actuelle ? Pour quelles raisons ?

9.1. Si non, qu'est-ce que vous changeriez dans celle-ci et pour quelles raisons ?

9.1.1. Avez-vous planifié de mettre à jour votre classification ? Si oui, pour quelles raisons ?

9.1.1.1. Si oui, quand ?

9.1.1.2. Si non, pourquoi ?

Les documents « loisirs »

On entend ici les œuvres de littérature, de bande dessinée ou toute autre forme de fiction, quel que soit son support, qui ne servent pas directement les besoins d'enseignement de votre bibliothèque.

Cette catégorie exclut donc les œuvres classiques de littérature française et étrangère.

10. Avez-vous des documents et autres « lectures loisirs » dans votre bibliothèque ?

10.1. Si oui, comment les avez-vous intégrés dans votre classification (cotes, catégories ...) ?

11. Mettez-vous en avant cette catégorie d'ouvrages dans votre collection ? De quelle manière (signalétique, emplacement spécifique, animations...) ?

11.1. Avec quel succès, résultats (satisfaction des bibliothécaires, utilisation des documents par les usagers...) ?

Annexe 3 : Modèle de lettre de contact pour les institutions

Adresse de l'institution

Objet : Travail de Bachelor ID - Enquête

[Insérer Monsieur ou Madame] Bonjour,

Je m'appelle Nicolas Ruffin et je suis étudiant bibliothécaire en filière Information documentaire à la Haute école de gestion (HEG) à Genève.

J'ai été mandaté par le Centre de documentation scolaire du CECG Madame de Staël pour réaliser un travail de Bachelor portant sur la révision de sa classification.

Dans le cadre de ce travail, je dois réaliser une analyse de l'existant pour connaître quelles sont les pratiques en matière de classification documentaire. C'est pourquoi je contacte des centres de documentation et des bibliothèques scolaires.

Au vu de la situation sanitaire actuelle, l'enquête sera réalisée exclusivement à distance et elle se composera d'un ensemble de questions ouvertes sur les usages de votre institution.

C'est pourquoi je vous contacte pour savoir si vous seriez disponible pour répondre à ces questions

Je vous remercie de l'attention que vous porterez à mon email et espère que vous accepterez de participer à cette enquête. Votre retour me sera précieux pour la rédaction de mon travail de fin d'études.

Dans l'attente de vos prochaines nouvelles, je vous adresse, [insérer Monsieur ou Madame] mes salutations les meilleures et mes sincères remerciements !

Nicolas Ruffin,
Étudiant 3^e année HEG
nicolas.ruffin@etu.hesge.ch
079 927 27 75

Annexe 4 : Proposition de classification et guide

Propositions de modifications de la classification du CEDOC Mme Staël

Version 1, juillet 2020

Basé sur le travail de Nicole Vernier, bibliothécaire au Lycée-Collège des Creusets, ainsi que sur la classification CDU abrégée 8^{ème} édition de 2012.

Pour l'ensemble des références bibliographiques utilisées pour ces propositions, voir la section « conception de la classification » dans la bibliographie du mémoire.

Objectifs

Cette proposition de classification vise plusieurs buts.

Premièrement, d'avoir une classification actualisée par rapport aux connaissances actuelles. Ainsi, la proposition qui suit se base sur la CDU 8^{ème} édition, le travail de classification de Nicole Vernier de la bibliothèque du Lycée-Collège des Creusets, ainsi que sur les différents retours d'expériences que nous avons pu recueillir lors de notre enquête auprès de bibliothèques similaires au CEDOC.

Pour les principes directeurs qui vont suivre, nous nous basons également sur des expériences similaires qui nous ont été relatées lors de notre enquête ainsi que le travail de Bachelor réalisé pour le CEC André-Chavannes.

Deuxièmement, de proposer des suggestions d'améliorations qui sont réalisables pour le CEDOC. Conscient du travail à effectuer, ainsi que des moyens humains disponibles au sein de l'institution, nous souhaitons proposer des correctifs répondant aux problématiques actuelles et qui soient applicables sur le long terme.

Troisièmement, d'unifier au maximum la pratique sur l'ensemble de la collection. Les cotes existantes actuellement sont basées sur plusieurs classifications. De plus, on trouve autant des cotes simplifiées que des plus anciennes, utilisant encore la ponctuation de la CDU.

Le quatrième et dernier but est de simplifier au maximum la classification pour que les usagers puissent se retrouver plus facilement. Pour ce faire, il a été convenu d'éviter d'ajouter trop de subdivisions.

Les règles générales de la classification

Voici les règles générales à prendre en compte lorsqu'on souhaite mettre à jour ou ajouter une catégorie au sein de la classification.

1. Il faut ajouter une nouvelle catégorie ou subdivision au sein de la classification seulement si celle-ci est nécessaire

Le but est d'avoir la classification la plus simple et clair possible afin que les lecteurs puissent d'une part, la mémoriser plus facilement, et d'autre part, naviguer de manière plus autonome à travers les rayonnages. Pour ce faire, il faut éviter d'ajouter des subdivisions inutiles. Se retenir d'ajouter des catégories dès que de nouveaux sujets apparaissent au sein de la collection permet donc d'éviter que la classification se complexifie trop avec le temps.

Lorsque des ouvrages sur un sujet par encore traité par la classification apparaissent au sein de la collection il **faut d'abord tenter de les classer à une catégorie plus généraliste plutôt que de vouloir créer une catégorie pour ceux-ci**. Si cela ne suffit pas ou s'il y a un risque qu'ils soient noyés au sein d'une catégorie trop fournie, il faudra faire appel aux **étiquettes-matières** pour faire ressortir ces sujets au sein d'une catégorie, plutôt que de subdiviser.

2. Il faut se baser sur la dernière version de la CDU abrégée disponible sur le marché ainsi que sur les règles spécifiques lorsque on décide d'ajouter une nouvelle catégorie

Le but est d'avoir une classification actualisée et qui suit l'évolution de la CDU avec les années.

Il faut bien sûr prendre en compte les **exceptions**. C'est-à-dire les indices qui ont été conçu spécialement pour cette classification ou les indices qui sont conservés dans la classification originelle. Par exemple, les indices par pays dans la classe Géographie et Histoire. Veuillez-vous **référer aux règles spécifiques à chaque classe** pour construire des nouveaux indices dans ces catégories.

Dans le cas exceptionnel où la nouvelle version de la CDU abrégée est incompatible avec la classification existante, on peut se référer en dernier recours à la version qui a servi de base à la classification, la 8^{ème} édition abrégée de 2012.

3. Il faut maintenir des cotes courtes si on décide de rajouter une catégorie ou subdivision

Le but est de garder la classification la plus générale possible et donc éviter d'aller trop loin dans celle-ci. **Un indice ne doit faire plus de 5 chiffres**. Le nom de l'auteur ou de personnage concerné qui suit l'indice ne doit pas faire plus de 3 lettres (voir les règles générales de cotation).

Si on souhaite rajouter un indice que propose la CDU abrégée alors qu'il a plus de 5 chiffres, c'est déjà aller trop dans les détails. Il faut éviter d'être aussi précis dans la subdivisions et donc privilégier l'utilisation d'étiquettes-matières qui permettent de ne pas alourdir la classification.

Si l'on souhaite malgré tout ajouter cette nouvelle catégorie, il **faudrait étudier si l'on peut adapter l'indice sans compromettre la compatibilité de la classification**.

Les règles générales de cotation

Voici les règles générales à prendre en compte lorsqu'on crée une nouvelle cote ou un nouvel indice.

1. Les indices

Les indices doivent faire au **minimum 3 chiffres et au maximum 5 chiffres**, dont 2 chiffres après le point ou à l'intérieur d'une parenthèse.

La **seule ponctuation particulière autorisée est la parenthèse** pour les indices tirés des tables auxiliaires de la CDU. La parenthèse est autorisée en tête d'une catégorie pour permettre de rassembler des ouvrages généralistes, de cours enseignés ou des recueils d'exercices.

Pour la section qui rassemble les œuvres littéraires, la lettre L remplace l'indice. On la fait suivre des 3 premières lettres de nom de famille de l'auteur

2. La cote

La cote est constituée de l'indice, suivi des 3 premières lettres du nom de famille de l'auteur, en règle générale. Pour les **biographies et ouvrages** traitant d'un personnage, on utilisera les 3 premières lettres du nom de famille de la personne traitée.

Chaque nouvelle cote de la classification doit donc respecter le schéma suivant :

000.00 XXX / 000(00) XXX

Pour la **section des œuvres littéraires**, on doit en principe respecter le schéma suivant :

L XXX

Aucun caractère diacritique ne doit être utilisé (pas d'umlaut, par exemple) quel que soit le support ou type de document.

3. Indices de formes

Ci-dessous, voici la liste des principaux indices de formes utilisables entre parenthèses au sein des cotes. Ils sont basés sur la table 1 de la CDU abrégée. Le zéro de tête a été supprimé par souci de simplification, par exemple l'indice (030) devient (30).

- (30) Dictionnaire, encyclopédie, atlas
- (75) Manuel, cours, exercices, initiation ou partitions
- (80) Recueils, polygraphies
- (82) Recueils, anthologies
- (91) Histoire
- (92) Biographie

Les règles spécifiques aux différentes classes et supports

1. Classe 0 : GÉNÉRALITÉS

L'ensemble des catégories proposées dans cette classe ne sont données qu'à titre indicatif et ne sont pas obligés de figurer dans la classification. Elles peuvent être sujet à des modifications selon les besoins actuels et futurs du CEDOC.

Les catégories ne devraient pas dépasser le 1^{er} niveau de la classification et donc ne pas avoir d'indice à plus de 3 chiffres, hors parenthèses.

La catégorie **002 Documentation – Séminaire** peut être utilisée pour y ajouter des documents de séminaires qui sont utiles pour les cours. Des mots-matières seront ajoutés au document pour préciser leur sujet. On pourrait également ajouter le nom de l'enseignant auquel les documents sont liés.

Les exceptions sont les catégories : **004 Informatique** et **005 Gestion – Management**.

2. Classe 100 : PHILOSOPHIE – PSYCHOLOGIE

Philosophie

Les ouvrages écrits par les philosophes sont classés en **100 Ecrits des philosophes** suivis des 3 premières lettres de leur nom de famille ou de philosophe.

Les ouvrages traitant d'un sujet spécifique de la philosophie se trouvent classés aux catégories 110 à 133 alors que les généralités sont classées en 101.

Les ouvrages traitant d'un système philosophique dans son ensemble sont classés en **140 Systèmes philosophiques**. Utiliser des étiquettes matières pour indiquer de quel système traite l'ouvrage (Monisme, Existentialisme...).

Psychologie

La section de Psychanalyse a été ajoutée à un indice vide de la CDU abrégé, car son indice CDU est trop long pour la nouvelle classification :

150 Psychanalyse – Écoles et systèmes psychanalytiques (Freud, Jung...)

Au vu de l'incompatibilité de l'indice avec la CDU, il faut éviter de subdiviser cette catégorie.

Les types de psychologies particulières (individuelle, de l'enfant, des adolescents, selon le sexe...) sont toutes classées en 159.92, avec une étiquette-matière pour préciser le sujet.

Les ouvrages traitant d'un sujet spécifique de la psychologie se trouvent classés aux catégories 159.92 à 159.97. Quant aux documents sur les généralités, ceux-ci sont classés en 159.9.

Éthique et morale

Le but derrière cette section est de **regrouper l'ensemble des sujets d'éthiques et de morale à un seul endroit de la classification entre 170 et 180**. Un sujet d'éthique devra être classé ici plutôt que dans la matière affiliée.

Par exemple, l'éthique de la guerre sera classée en 172 plutôt que sous les Affaires militaires en 355.

3. Classe 200 : RELIGION – THÉOLOGIE

Vu l'importance relative de la classe Religion dans la collection actuelle, il n'est pas nécessaire de développer plus la classification, sauf apparition unique d'une nouvelle thématique.

Si plus de détails sont souhaités, préférer l'emploi d'une étiquette-matière (exemples : Chiisme, Sunnisme, Zen, Ancien Testament...).

Les catégories ne devraient donc pas dépasser le 1^{er} niveau de la classification et ne pas avoir d'indice à plus de 3 chiffres, hors parenthèses.

4. Classe 300 : SCIENCES SOCIALES

Les ouvrages généraux sur des questions de société qui n'ont pas de place dans une autre catégorie de classe sont classées en **304 Questions sociales**.

Les ouvrages généraux sur les femmes et leur relation à la société ainsi que le féminisme ou le sexisme sont classés en **305 Étude de genre**.

Les ouvrages sur les populations, la démographie et les statistiques sont classées en **310/314**.

5. Classe 400

Nous déconseillons l'utilisation de la classe 400 tant que la CDU ne l'utilise pas officiellement. En effet, cela pourrait entrer en conflit avec des versions futures et empêcher la compatibilité de la classification.

6. Classe 500 : SCIENCES PURES

Les ouvrages généraux sur les sciences pures qui n'ont pas de place dans une autre catégorie de classe sont classées en **500 Sciences pures**.

Les ouvrages sur les sciences de l'environnement et le développement durable, les questions climatiques, le réchauffement climatique ainsi que les conséquences de celui-ci sont classés en **502/504 Sciences de l'environnement**.

7. Classe 600 : SCIENCES APPLIQUEES

Les ouvrages généraux sur les sciences appliquées qui n'ont pas de place dans une autre catégorie de classe sont classées en **600 Sciences appliquées**.

Les ouvrages sur la santé et l'hygiène, dans son ensemble, sont classés en **613 Santé en général**. On y classe autant les ouvrages sur la diététique, les dépendances et les drogues, l'hygiène, le sommeil ou l'éducation et la santé sexuelle.

Les ouvrages traitant de pathologies ou maladies spécifiques, de troubles mentaux ou d'épidémies se trouvent classés en **616 Pathologie – Médecine clinique – Maladies**.

Les catégories **660-699 Industries diverses** sont réservées pour l'ensemble des industries ou artisanats qui n'ont pas leur place aux indices 650 à 659.

8. Classe 700 : ART

Les ouvrages traitant d'une période spécifique d'une des matières sont classés à la catégorie Histoire de chaque catégorie avec l'indice (91), à l'exception de **703 Histoire de l'art**.

Pour la catégorie **703 Histoire de l'art**, un nombre de subdivisions sont développées. Cependant, nous laissons le choix de leur utilisation ou non, plutôt que des étiquettes matières.

En ce qui concerne la **création d'indice pour la catégorie des Beaux-Arts**, la règle de conversion des indices de la CDU abrégée est la suivante :

- Pour créer un indice compatible, il faut déplacer la virgule ou point. Par exemple : (7.01 Théorie et philosophie de l'art, devient 701 Théorie et philosophie de l'art)

9. Classe 800 : LANGUES – LITTÉRATURE (matière)

La classe 800 traite de la linguistique, de la littérature en tant que matière académique ainsi que des langues. Pour les ouvrages de fiction, la littérature en langue française ou étrangère, voir d

L'ajout d'une nouvelle catégorie doit respecter les règles générales de la classification, en reprenant l'originale. Cependant, les indices de formes existants peuvent être adaptés pour respecter la longueur d'indice ou pour unifier l'utilisation de ceux-ci sur l'ensemble du fonds.

(03) devient (30)

(08) devient (80)

(082) devient (82)

(09) devient (91)

(091) devient (91)

(092) devient (92)

10. Classe 900 : GÉOGRAPHIE - HISTOIRE

Les ouvrages traitant d'Archéologie et de Préhistoire sont classées en **902 Archéologie** et **903 Préhistoire**, avant la Géographie, et non pas à l'indice de la classification d'origine.

Les ouvrages qui traitent de voyages ainsi que les guides de voyages sont classés en **910.4 Voyages**. Il est conseillé de les accompagner d'une étiquette-matière pour dénoter le pays ou la région traitée pour faciliter la recherche dans les rayons.

Histoire générale

Pour les catégories sur l'histoire générale comprises entre 930 et 941, reprendre la classification existante si possible.

Pour la section Géographie par pays

La construction d'indice nécessite de fusionner l'indice 914 avec un indice de pays trouvé à la table 1 de la CDU abrégée.

Exemples :

- Géographie de l'Europe : l'indice 913(4) devient 913.4
- Géographie de l'Amérique du Nord et centrale : l'indice 913(8) devient 913.8

Histoire par pays

La construction d'indice nécessite de fusionner l'indice 94 avec le pays trouvé à la table 1 de la CDU abrégée. On retire le 4 de l'indice 94, puis on le fusionne avec l'indice du pays correspondant.

Exemples :

- Histoire de l'Asie : l'indice 94(5) devient 950
- Histoire du Japon : l'indice 94(520) devient 952

Une liste de pays relativement conséquente a été développée au sein de la proposition de classification. Il n'est pas nécessaire d'utiliser toutes les catégories.

11. Biographies

Les biographies qui ne sont pas déjà classées à un indice spécifique dans la classification sont classées sous les lettres BIO suivies des 3 premières lettres du sujet de la biographique.

La cote est constituée ainsi :

BIO XXX

12. Ouvrages de fiction, littérature et romans en langue française

Les romans, nouvelles et autres œuvres de fiction en français (langue originale ou traduction) sont classés sous la lettre L suivies des 3 premières lettres du nom de l'auteur.

La cote est constituée ainsi :

L XXX

Des couleurs différentes de cotes pourraient être utilisées pour dénoter la langue originale de l'œuvre, le genre de l'œuvre ou autre indication utile.

13. Ouvrages de fiction, littérature et romans en langue étrangère

Les romans, nouvelles et autres œuvres de fiction en langue étrangère (anglais, allemand, italien, etc..) sont classés sous la lettre « L », puis les trois premières lettres du nom de la langue étrangère, suivies des 3 premières lettres du nom de l'auteur.

La cote est constituée ainsi :

L ALL XXX

L ANG XXX

L ESP XXX

L ITA XXX

14. Les bandes dessinées et mangas

Les bandes dessinées, mangas ou romans graphiques sont classés sous les lettres « BD » pour les bandes dessinées et sous BD-M pour les mangas, puis des trois premières lettres du titre de la série. Le numéro de volume peut être ajouté à la suite du titre de la série.

Aucun caractère diacritique ne doit être utilisé (pas d'umlaut, par exemple)

La cote est constituée ainsi :

BD XXX 00

BD-M XXX 00

Des étiquettes-matières de genre peuvent être utilisées (voir Propositions d'étiquettes-matières) ainsi que des étiquettes pour mettre en avant un auteur particulier.

15. Les DVD

Les DVD de fiction sont classés sous les lettres « DVD », suivis des trois premières lettres du titre français du film. Le numéro de volume peut être ajouté à la suite du titre.

Aucun caractère diacritique ne doit être utilisé (pas d'umlaut, par exemple)

La cote est constituée ainsi :

DVD XXX 00

Les DVD documentaires peuvent être classés de la même façon que ceux de fiction si on souhaite les garder au même emplacement physique. Ils peuvent également être classés avec les documentaires papiers.

Nous conseillons dans ce cas-ci comme alternative possible l'utilisation d'une cotation similaire pour aider leur classement physique. Avec un indice de catégorie, suivis des trois premières lettres du titre français du film. Le numéro de volume peut être ajouté à la suite du titre.

La cote alternative peut être constituée ainsi :

000.00 XXX 00

16. Les périodiques

Les périodiques qui sont déjà classés à un indice spécifique dans la classification sont classés déjà la lettre « P », suivis des 3 premières lettres de son titre ou d'un acronyme connu. Par exemple pour Science et Vie, S&V.

La cote est constituée ainsi :

P XXX

Les règles pour la création d'étiquettes-matières - indexation

Les étiquettes de mots-matières permettent de valoriser la thématique principale d'un document. Ainsi, les lecteurs se repèreront plus facilement lorsqu'ils butinent.

Par exemple, les étiquettes de genre pour la littérature et les romans.

Elles peuvent également servir d'indication pour des informations relatives à une branche d'enseignement. Par exemple, les étiquettes de siècles ou de périodes pour les œuvres littéraires.

1. Les mots-matières sont sélectionnés dans un thésaurus

Cela permet de sélectionner des termes dans un langage contrôlé et garantir une normalisation des termes utilisés.

Les mots-matières **doivent être sélectionnés en priorité au sein de la liste des descripteurs des bibliothèques du DIP, le thésaurus MOBIDIP**, basé sur MOTBIS. Si l'on souhaite rajouter une étiquette avec **un mot-matière qui n'existe pas dans cette liste, on peut se baser éventuellement sur MOTBIS** en dernier recours.

2. Les étiquettes doivent être collées horizontalement ou verticalement sur la partie supérieure du dos du livre

L'orientation horizontale devrait être préférée pour permettre une meilleure lisibilité des étiquettes au sein des rayons pour les usagers. Cependant, si la tranche de certains ouvrages n'est pas suffisamment large, celle-ci peut être collée verticalement.

3. Des abréviations peuvent être utilisées pour les mots-matières

Si les mots-matières choisis sont trop longs pour être ajoutés sur la tranche d'un document, il est possible d'utiliser des abréviations. Il faudra noter l'ensemble des abréviations choisies et utiliser un fichier central (Excel par exemple) pour permettre un suivi de ceux-ci sur le long terme.

Propositions d'étiquettes-matières pour la section « Littérature »

On entend ici les œuvres de littérature, de bande dessinée ou toute autre forme de fiction, quel que soit son support

La section peut utiliser des étiquettes pour les genres de fiction ainsi que des indications relatives à des branches d'enseignements (comme les siècles ou les périodes littéraires)

Étiquettes de genre (non exhaustif) :

Policier ou **RP**

S.- F.

Fantasy

Romance

Young Adult ou **Ado**

Étiquettes de siècles :

Moyen âge

16E

17E

18E

19E

20E

21E

Étiquettes de mouvements littéraires français (non exhaustif) :

Humanisme

Baroque

Classicisme

Lumières

Romantisme

Réalisme

Naturalisme

Symbolisme

Surréalisme

CLASSIFICATION DE 0 GÉNÉRALITÉS

Il est important de noter que les indices avec parenthèses sont présentés dans la liste qui suit après l'indice général de chaque matière par souci de clarté et de lisibilité. Lors du classement des documents physiques, ils seront placés en tête de catégorie.

Les catégories notées en gras méritent une attention particulière, ce sont les plus importantes pour la classification.

- 001 Le savoir – Science et connaissance – Méthodologie
- 002 Documentation – Séminaire
- 003 Ecriture. Signes graphiques. Codes et symboles. Calligraphie
- 004 Informatique. Science et technologie de l'informatique – Traitement des données
Ordinateurs – programmes – matériel – logiciels – Intelligence artificielle...
 - 004(75) Manuel d'informatique
 - 004(91) Histoire de l'informatique
 - 004(92) Biographie de personnalité liée à l'informatique
 - 004.3 Matériel informatique, type d'ordinateurs, composants (Hardware)
 - 004.4 Programmation, langages et logiciels (Software)
 - 004.7 Communication informatique, réseau informatique
 - 004.77 Application et services généraux de réseaux, messagerie (Google, Facebook...)
 - 004.8 Intelligence artificielle
- 005 Gestion – Management
 - 005(75) Manuel de gestion ou de management
- 007 Information – Cybernétique – Robot – Automatisation
- 008 Civilisation – Culture – Progrès – Futurologie
- 020 Bibliothéconomie
- 030 Ouvrages généraux de référence. Encyclopédies
- 060 Organisations en général, collectivités, associations
- 061 Organisations gouvernementales, ONG, Franc-maçonnerie, ...
- 069 Musées – Expositions permanentes
- 070 Journaux – Presse – Journalisme – Edition numérique
- 090 Manuscrits – Livres rares et précieux

CLASSIFICATION DE 100 PHILOSOPHIE – PSYCHOLOGIE

PHILOSOPHIE

100 Écrits des philosophes

À classer si possible selon l'auteur de l'œuvre (nom du philosophe)

100(30) Dictionnaire de philosophie

100(91) Histoire de la philosophie

100(92) Biographie des philosophes

À classer si possible selon le nom du philosophe traité et non pas celui de l'auteur (PLATon, NIETzche...)

101 Nature et rôle de la philosophie - Généralités

110 Métaphysique

111 Métaphysique générale. Ontologie... (étude de l'être ; unité, vérité, bien/mal, beauté, esthétique...)

113 Cosmologie. Philosophie de la nature (création de l'univers, matière, énergie...)

120 Métaphysique spéciale (causalité, liberté, destin, âme...)

130 Philosophie de l'esprit. Philosophie politique et de la culture

133 Paranormal, occultisme, magie, astrologie, spiritisme...

140 Systèmes philosophiques

PSYCHOLOGIE

150 Psychanalyse – Ecoles et systèmes psychanalytiques (Jung, Freud...)

159.9 Psychologie (généralités)

159.9(30) Dictionnaire de psychologie

159.92 Développement mental et aptitudes mentales, psychologie comparative
(psychologie selon l'âge, le sexe, la nationalité...)

159.93 Sensation. Perception sensorielle
(sens, couleurs, temps...)

159.94 Fonctions d'exécution - Subconscient
(sentiments, émotions, expressions, instincts, tendances, stress...)

159.95 Processus mentaux supérieurs – Intelligence
(attention, concentration, mémoire, imagination, pensée, intuition...)

159.96 Etats et processus mentaux spéciaux
(parapsychologie, télépathie, EMI, hypnose, méditation, pleine conscience, ...)

159.97 Psychopathologie – voir aussi 616.89
(troubles mentaux)

160 Logique. Epistémologie. Théorie de la connaissance. Scepticisme. Empirisme

170 Ethique et morale

- 171 Morale individuelle. Devoirs de l'humain envers lui-même (sens de la vie)
- 172 Morale et éthique sociale. Devoirs de l'humain envers les autres humains
 - Ethique internationale – Guerre – Paix – Devoirs des autorités publiques
- 173 Morale familiale
 - Mariage – divorce – avortement – violence conjugale
- 174 Ethique professionnelle – Déontologie. Valeur du travail
- 176 Morale sexuelle. Ethique sexuelle. Education sexuelle
 - Morale de l'art et de la littérature - pornographie – déviances

177 Ethique et société

- Civilité – savoir-vivre – inégalités sociales – amour-amitié – humanité-philanthropie – méchanceté – malveillance – calomnie - diffamation

179 Questions diverses de morale

- 179.1 Ethique de la presse
- 179.2 Cruauté envers les enfants
- 179.3 Ethique et droit des animaux
- 179.7 Respect de la vie humaine (homicide, euthanasie, suicide...)

CLASSIFICATION DE 200 RELIGION – THÉOLOGIE

200 Religion – théologie (généralités)

200(30) Dictionnaire de religion ou de théologie

210 Religions préhistoriques et primitives

220 Religions de l'Extrême-Orient (taoïsme, confucianisme)

230 Hindouisme

240 Bouddhisme

250 Religions de l'antiquité - Mythes

260 Judaïsme

270 Christianisme

280 Islam

290 Mouvements spirituels modernes : athéisme, agnosticisme, humanisme, absence de religion, sécularisme, scientologie, New Age

CLASSIFICATION DE 300 SCIENCES SOCIALES

304 Questions sociales. Politique culturelle. Mode de vie

305 Etude de genre, études sur les femmes et la société, féminisme, sexisme

310 Statistiques - Démographie

314 Étude de la population (classes sociales, mouvements, migrations...)

316 Sociologie (généralités)

316.4 Processus sociaux – Dynamiques sociales

(progrès, déclin, révolution, conflits sociaux, dynamique de groupe)

316.6 Psychologie sociale – comportement social - fanatisme

316.7 Sociologie de la culture

320 Politique – Science politique (généralités)

321 Formes d'organisations politiques (démocratie, totalitarisme, monarchie, communisme...)

322 Relations entre Eglise et Etat

323 Politique intérieure - Terrorisme

323.1 Racisme, problèmes nationalistes, violences, émeutes

325 Colonisation, colonialisme

326 Esclavage

327 Relations internationales – Géopolitique

329 Vies, partis et mouvements politiques

330 Économie – Science économique (généralités)

330(30) Dictionnaire d'économie

330(91) Histoire des théories, doctrines et dogmes économiques

330.1 Sciences économiques – théorie

330.3 Mouvements économiques (capitaliste, socialiste, libéral...)

331 Monde du travail, emploi, économie du travail

(salaire, bonus, contrat, chômage, syndicalisme..)

336 Finances. Système bancaire et monétaire, argent. Bourses. Taxes. Impôts.

338 Situation économique. Conjoncture économique. Tourisme

339 Commerce. Économie mondiale. Relations économiques internationales
(économie internationale. Mondialisation. Aide au développement)

339.1 Commerce et marché : problèmes liés (faim – Tiers Monde...)

340 Droit. Jurisprudence. Législation (généralités)

340(75) Manuel, cours de droit

341 Droit international

341.1 Droit des organisations internationales (ONU...)

341.2 Personnes et biens en droit international : droits de l'homme

341.3 Droit de la guerre

341.4 Droit pénal international – Déportation – réfugiés – génocides...

342 Droit public. Droit constitutionnel. Droit administratif

343 Droit pénal

347 Droit civil

350 Administration publique. Gouvernement. Affaires militaires

355 Armée - Guerre - Affaires militaires

355.01 Philosophie de la guerre, paix... voir indice 172

360 Assistance sociale. Prévoyance sociale- Assurances

366 Consumérisme (protection, comportement du consommateur)

370 Pédagogie. Enseignement. Education. Formation

374 Formation continue

390 Ethnologie. Anthropologie culturelle. Ethnographie

(Coutumes, manières, usages, traditions, mode vie, folklore, légendes)

CLASSIFICATION DE 500 SCIENCES PURES

500 Sciences pures (généralités)

500(91) Histoire des sciences

502/504 Sciences de l'environnement

502 L'environnement et sa protection, développement durable

504 Menaces environnementales (érosion, dégâts naturels, pollution, réchauffement climatique...)

510 Mathématiques (généralités)

510(75) Manuel, cours, exercices de mathématiques

511 Théorie des nombres, logique

512 Algèbre

514 Géométrie

517 Analyse des mathématiques, calcul différentiel

519 Probabilités, statistiques, théorie des jeux

520 Astronomie / Astrophysique

520(75) Manuel, cours d'astronomie

521 Astronomie théorique – mécanique céleste

Détermination astronomique du temps, éclipses

523 Système solaire

524 Etoiles – systèmes stellaires – Univers

530 Physique (généralités)

530(75) Manuel, cours et exercices de physique

531 Mécanique

531.5 Gravité - Pesanteur

532 Mécanique des fluides

533 Mécanique des gaz – aérodynamique

534 Vibrations – Ondes – Acoustique

535 Optique

536 Chaleur – Thermodynamique – Physique statistique

537 Electricité – Electromagnétisme

539 Nature physique de la matière (physique nucléaire, moléculaire, atomique -
Théorie de la relativité, physique quantique)

540 Chimie (généralités)

540(75) Manuel, cours et exercices de chimie

543 Chimie analytique

544 Chimie physique et théorique

546 Chimie inorganique

547 Chimie organique

550 Sciences de la terre

551 Géologie générale – Météo – Climatologie

551.1 Structure et propriétés de la Terre

551.2 Phénomènes internes (volcans, sismologie, tectonique...)

551.3 Phénomènes externes (érosion, glaciologie, icebergs)

551.4 Géomorphologie (montagnes, îles, mer, relief, désert...)

551.46 Océanographie et géologie sous-marine

551.5 Météorologie

551.57 Pluie, neige, avalanches

551.58 Climatologie (réchauffement climatique) voir indice 504

551.59 Phénomènes divers

552 Pétrologie

553 Minéraux – Pierres précieuses

560 Paléontologie – Fossiles

570 Biologie en général

570(75) Manuel, cours et exercices de biologie

571 Biologie cellulaire. Cytologie

572 Biochimie – biologie moléculaire – biophysique

576 Génétique générale - évolution – phylogénèse – Darwin

577 Écologie générale – biodiversité - biotopes

578 Virologie

579 Microbiologie

580 Botanique (plantes)

590 Zoologie (animaux)

591.5 Comportement animal

595.7 Insectes

597.2 Poissons – Amphibiens

598.1 Reptiles

598.2 Oiseaux

599 Mammifères

CLASSIFICATION DE 600 SCIENCES APPLIQUÉES

600 Sciences appliquées

601 Biotechnologie (génie génétique, clonage, organismes génétiquement modifiés...)

- Éthique et débats sur les biotechnologies voir 170

610 Médecine – Biologie humaine

610(30) Dictionnaire de médecine

611 Anatomie humaine

612 Physiologie humaine

612.8 Système nerveux et cerveau

613 Santé en général (hygiène, diététique, alimentation, dépendances...)

613.2 Diététique, nutrition, régimes, véganisme...

613.7 Repos, sommeil

613.8 Utilisation de drogues, dépendances (alcoolisme, tabagisme...)

613.88 Santé, éducation et vie sexuelle

614 Santé publique

615 Pharmacie. Toxicologie. Homéopathie. Remèdes divers.

616 Pathologie – Médecine clinique - Maladies

616.89 Psychiatrie (boulimie, anorexie, TOC, dépression...)

616.9 Maladies infectieuses – épidémies (SIDA, Ébola, SRAS, COVID-19...)

620 Ingénierie – Technologie – Énergie

621 Mécanique en général

621.38 Électronique

621.4 Énergie et production d'énergie

625 Transports et véhicules

630 Agriculture - Exploitation de la faune et de flore
(Sylviculture, horticulture, jardinage...)

650 Industries – Gestion d'entreprise

654 Télécommunication

655 Imprimerie - Industries graphiques – Imprimerie...

656 Transports et services postaux

657 Comptabilité

658 Gestion, administration des entreprises, gestion commerciale

659 Publicité - Information – Relations publiques

660-699 Industries diverses

CLASSIFICATION DE 700 ARTS

700 Beaux-Arts (généralités)

- 700(30) Dictionnaire d'arts
- 700(75) Manuel, cours et enseignement des arts
- 701 Théorie et philosophie de l'art
- 702 Technique (forme, couleur, perspective...)
- 703 Histoire de l'art (périodes, écoles, styles, influences)
 - 703.1 Arts primitifs et préhistoriques
 - 703.2 Arts des civilisations antiques (asiatique, égyptienne, grecque, romaine...)
 - 703.3 Art médiéval (chrétien, islamique...)
 - 703.4 Renaissance – 15^{ème} au 16^{ème} siècle (baroque, rococo...)
 - 703.5 Post-renaissance – 17^{ème} au 19^{ème} siècle (néoclassicisme, romantisme...)
 - 703.6 Art moderne – 19^{ème} au 20^{ème} siècle (réalisme, impressionnisme...)
 - 703.7 Transition - 20^{ème} siècle (cubisme, dadaïsme, surréalisme)
 - 703.8 Art abstrait et non figuratif - 20^{ème} au 21^{ème} siècle
(art déco, Bauhaus, pop art...)
- 704 Iconographie

710 Aménagement du territoire et urbanisme

720 Architecture

- 720(91) Histoire de l'architecture
- 720(92) Architectes
 - À classer si possible selon le nom de l'architecte traité et pas l'auteur*
 - 725 Bâtiments et construction en général, habitation, monuments
 - 726 Bâtiments et monuments religieux

730 Sculpture, arts plastiques

730(91) Histoire de la sculpture

730(92) Sculpteurs

À classer si possible selon le nom du sculpteur traité et pas l'auteur

737 Numismatique

738 Céramique d'art, poterie d'art

739 Art des métaux

740 Arts appliqués - Design

741 Dessin en général - Bandes dessinées - Humoristique

744 Graphisme, Affiches

745 Arts décoratifs, métiers d'art, bois, tapisserie, cuire, papier

747 Décoration d'intérieur

750 Peinture

750(30) Dictionnaire de peinture

750(91) Histoire de la peinture

750(92) Peintres

À classer si possible selon le nom du peintre traité et pas l'auteur

760 Gravure

770 Photographie

770(91) Histoire de la photographie

770(92) Photographes

À classer si possible selon le nom du photographe traité et pas l'auteur

780 Musique

780(30) Dictionnaire de musique

780(75) Partitions, manuel et cours de musique (initiation)

780(91) Histoire de la musique

780(92) Musiciens, compositeurs, interprètes

À classer si possible selon le nom du musicien, compositeur, interprète traité et pas l'auteur

780.03 Genres, styles et chansons d'un pays (Jazz, Rock, Pop, chanson française...)

780.6 Instruments de musique

782 Opéra

783 Musique religieuse

784.4 Musique traditionnelle (folksong, hymne...)

791 Cinéma – Film

791(30) Dictionnaire du cinéma

791(91) Histoire du cinéma

792 Théâtre – Arts du spectacle – Danse

792.8 Danse – Ballet

793 Divertissement en société

794 Jeux de plateau et de table

796 Sports

796(91) Histoire du sport

796(92) Sportifs

À classer si possible selon le nom du sportif traité et pas l'auteur

796.3 Jeux de balle, ballon

796.4 Gymnastique – Athlétisme

796.5 Marche – Escalade – Alpinisme

796.6 Sports sur roue (vélo...)

796.7 Sport automobile – moto

796.8 Sports de combat – self défense

796.9 Sports d'hiver

797 Sports aquatiques et aériens

799 Pêche – Chasse – Tir

CLASSIFICATION DE 800 LANGUES – LITTÉRATURE (matière)

Pour la classification des œuvres de littérature, veuillez-vous référer aux règles spécifiques aux différentes classes et supports.

Pour la classification des langues ainsi que la littérature en tant que branche scolaire, veuillez-vous référer à la classification existante en la matière, avec les modifications suivantes :

Les sections de littératures anglaises et américaines devraient être fusionnées en :

820 Littérature de langue anglaise

Les sections de littératures allemande et suisse allemande devraient être fusionnées en :

830 Littérature de langue allemande

CLASSIFICATION DE 900 GÉOGRAPHIE – HISTOIRE

902 Archéologie

903 Préhistoire

910 Géographie

910(30) Dictionnaire et encyclopédie de Géographie

910(75) Manuel, cours de Géographie

910.4 Voyages et guides de voyage avec étiquette matière

912 Atlas, images, graphiques, cartes

913 Géographie par pays (selon la table 1 de la CDU abrégé)

913.4 Europe

913.41 Iles britanniques – Grande-Bretagne

913.43 Allemagne

913.44 France

913.45 Italie

913.46 Péninsule ibérique (Espagne, Portugal...)

913.47 Pays de l'est (Russie, états baltes...)

913.48 Europe du nord et Scandinavie

913.5 Asie

913.6 Afrique

913.7 Amérique du Nord et Centrale (États-Unis, Canada, Mexique...)

913.8 Amérique du Sud (Brésil, Argentine...)

913.9 Océanie et régions polaires (Australie...)

913.94 Suisse

913.95 Genève

913.96 Carouge

920 Etudes biographiques – Généalogie – Héraldique – Drapeau

930 Histoire en général – Histoire de la civilisation

930(30 Dictionnaire d'histoire

930(75) Manuel, cours d'Histoire

Pour les catégories sur l'histoire générale comprises entre 930 et 941, reprendre la classification existante si possible

940 Histoire par pays (selon table 1 de la CDU abrégée)

941 Histoire de l'Europe

942 Grande-Bretagne

943 Allemagne

943.5 Luxembourg

943.6 Autriche

943.7 Tchécoslovaquie, Tchéquie, Slovaquie

943.8 Pologne

943.9 Hongrie

944 France

945 Italie

946 Espagne

946.9 Portugal

947 Russie et Ex-URSS

947.4 Etats baltes

947.6 Biélorussie, Ukraine, Moldavie)

947.9 Caucase (Géorgie, Azerbaïdjan, Arménie)

948 Scandinavie (Norvège, Suède, Danemark)

949.2 Pays-Bas

949.3 Belgique

949.4 Histoire de Suisse

949.42 Genève

949.43 Carouge

949.5 Grèce

949.6 Albanie

949.7 Etats des Balkans (Serbie, Kosovo, Bulgarie, Bosnie, Macédoine)

949.75 Croatie

949.8 Roumanie

950 Histoire de l'Asie

951 Chine

951.5 Tibet

951.7 Mongolie

951.9 Corée

952 Japon

953 Etats arabes (Arabie saoudite, Yémen, Oman, Bahreïn, Etats du Golfe, Emirats arabes unis, Qatar, Koweït)

954 Etats du sous-continent indien (Bengale, Cachemire, Bhutan, Népal, Sri Lanka, Pakistan, Bangladesh)

954.1 Inde

955 Iran

956 Turquie

956.7 Irak

956.91 Syrie

956.93 Liban

956.94 Israël et Palestine

956.95 Jordanie

957 Partie asiatique de l'ex-URSS (Kazakhstan, Ouzbékistan, ...)

958.1 Afghanistan

959 Etats du Sud-est asiatique (Birmanie, Thaïlande, Indonésie, Malaisie, Laos, Philippines, Cambodge, Vietnam)

960 Histoire de l'Afrique

961 Etats d'Afrique du Nord (Tunisie, Libye)

962 Egypte

962.4 Soudan

963 Ethiopie et Erythrée

964 Maroc

965 Algérie

966 Etats de l'Afrique de l'Ouest

(Mauritanie, Mali, Burkina-Faso, Niger, Sénégal, Sierra Leone, Gambie, Guinée, Côte d'Ivoire, Ghana, Togo, Nigéria, Bénin)

967 Etats de l'Afrique de l'Est, Centrale et Equatoriale

(Cameroun, Guinée, Gabon, Congo, Angola, République centrafricaine, Tchad, Burundi, Rwanda, Ouganda, Kenya, Somalie, Djibouti, Tanzanie, Mozambique)

968 Etats du Sud de l'Afrique

(Afrique du Sud, Namibie, Botswana, Lesotho, Swaziland, Zimbabwe, Zambie, Malawi, Madagascar...)

970 Histoire de l'Amérique du Nord et Centrale

971 Canada

972 Mexique

972.8 Etats d'Amérique centrale (Guatemala, Honduras, Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panama)

972.9 Territoires des Caraïbes, Antilles, Cuba, Jamaïque, Haïti...

973 Etats-Unis d'Amérique (USA)

980 Histoire de l'Amérique du Sud

(Bolivie, Pérou, Equateur, Colombie, Venezuela, Chili, Uruguay)

981 Brésil

982 Argentine

990 Histoire de l'Océanie et Pôles (Australie, Nouvelle Zélande, Polynésie ...)

Annexe 5 : Extrait de la classification du Lycée-Collège des Creusets

CDU LCC basée sur la 8^{ème} édition abrégée, 2012

200 RELIGION - THÉOLOGIE

200 Religion - théologie

- 2(030) Religion – théologie (encyclopédie)
- 2-1 Théorie et philosophie de la religion
 - 2-13 *Le divin – le sacré*
 - 2-169 *Créatures mythiques*
 - 2-18 *Homme, vie – mort, vie après la mort – Dieu et la science*
 - 2-38 *Personnages charismatiques (shamans, sorciers)*
- 2-5 Culte. Rites et cérémonies religieuses
 - 2-522 *Lieux saints*
 - 2-523 *Bâtiments à usage religieux*
 - 2-526 *Objets de culte (images, symboles, mobiliers...)*
 - 2-54 *Cérémonies religieuses*
 - 2-548 *Exorcisme*
 - 2-56 *Célébrations - Fêtes*
 - 2-57 *Pèlerinages*
 - 2-58 *Méditation spirituelle*
- 2-67 Relations entre croyances ou avec la société (conflits, œcuménisme) laïcité
- 2-7 Organisation et administration religieuse
 - 2-72 *Nature et structure des religions organisées*
 - 2-76 *Croisades, prosélytisme*
 - 2-79 *Sectes*

21/29 Systèmes religieux, religions et croyances

- 21 Religions préhistoriques et primitives
- 22 Religions de l'Extrême-Orient (taoïsme, confucianisme)
- 23 **Hindouïsme**
- 24 **Bouddhisme**
 - 244 *Bouddhisme japonais - Zen*
- 25 Religions de l'antiquité - Mythes
- 26 **Judaïsme**

Bibliothèque LCC/BVE/B1/07/CDU/N. Vernier/13.05.2020

27 Christianisme

27(091) Histoire du Christianisme

- 27-14 *Dieu unique*
- 27-167 *Anges, démons...*
- 27-184 *Rapport de l'homme à Dieu, Foi*
- 27-186 *Mort, vie après la mort*

27-2 Preuves religieuses dans l'Eglise Chrétienne, miracles

- 27-23 *Bible*
 - 27-242 *Ancien Testament*
 - 27-246 *Nouveau Testament*
- 27-31 *Jésus-Christ et famille*
- 27-36 *Saints*
 - 27-36(092) *Biographies de saints*

27-4 Activités et pratiques religieuses

- 27-42 *Comportement moral (pêchés, vertus)*

27-5 Culte. Rites et cérémonies

- 27.55 *Sacrements*
 - 27-565 *Fêtes*

27-7 Organisation et administration dans l'Eglise chrétienne

- 27-7(092) *Biographie de chrétiens (toutes confessions)*
- 27-73 *Pape*
 - 27-73(092) *Biographie de papes*
- 27-78 *Organisations religieuses*
 - 27-788 *Ordres religieux, monastiques*

271 Eglise de l'Orient (orthodoxe, copte)

272 Eglise catholique romaine

- 272-282 *Catéchisme, livres de prières*

274 Protestantisme

- 274 (092) *Biographie de réformateurs*

279 Autres mouvements ou églises chrétiennes (Mormons, Jehova)

28 Islam

- 28-23 *Coran*
- 28-31 *Mahomet*

29 Mouvements spirituels modernes

- Athéisme, agnosticisme, humanisme, absence de religion, sécularisme, Scientologie, New Age*