



## GESTION D'UN PLAN DE CONSERVATION PARTAGÉE DES PÉRIODIQUES

### LE RECOLEMENT



#### À quoi ça sert ?

Le récolement d'un titre permet de dresser **un état des lieux de la collection conservée** par la bibliothèque. Durant cette opération, l'établissement recense les fascicules présents dans son fonds et leur état matériel (reliure, état de conservation,...). Les données récoltées lors de cette étape permettront de nourrir ensuite le signalement et le positionnement.

#### Les données à récolter

Le récolement, dans le cadre d'un plan de conservation partagée (PCP), implique la collecte de plusieurs données :

- **L'état de collection détaillé**

Le récolement vise en premier lieu à dénombrer les fascicules de la collection présents dans le fonds de la bibliothèque. Il permet d'**identifier les lacunes** et d'établir un **état de collection détaillé du titre**.

- **Etat matériel**

Lors du récolement, il est nécessaire de noter l'état matériel des fascicules, c'est-à-dire **l'état physique** des documents mais aussi la **présence ou non de reliure**. Lors de la phase de signalement, ces informations seront à reporter dans la base de gestion de la conservation partagée selon la norme établie (voir encadré ci-contre).

Bon état = B
Etat correct = C
Mauvais état = M
Relié = R
Non relié = NR

- **Métrage linéaire**

Il est conseillé de relever le métrage linéaire de sa collection, afin de donner aux partenaires une idée de sa **volumétrie** lors des opérations de repérage préalables aux transferts.

- **Éléments divers**

D'autres éléments peuvent être pris en compte lors du récolement suivant les **spécificités de chaque PCP ou de certaines collections** : appartenance à un fonds spécifique grevé d'obligations particulières (restrictions sur la cession par exemple), dépôt légal...

## Comment procéder

Chaque bibliothèque organise son chantier de récolement en fonction de ses ressources et de la stratégie propre à chaque plan.

### • Possibilité de séquençage du chantier de récolement

En raison de certaines contraintes propres à l'établissement ou au plan auquel il participe, il peut s'avérer préférable de séquencer le récolement. Si une bibliothèque choisit un plan d'action fractionné, il est possible de faire coïncider le séquençage du chantier de récolement et le séquençage du positionnement, c'est-à-dire :

- Commencer par les **unica** (titres possédés par une seule bibliothèque) et les **doubles localisations** (titres pour lesquels deux bibliothèques sont localisées) pour lesquels le positionnement est facilité par le nombre restreint de bibliothèques possédant le titre. Le récolement va permettre de valider le statut envisagé préalablement pour ces titres.
- Traiter ensuite les titres à **localisations multiples** (possédés par plus de deux établissements) pour lesquels le choix des pôles de conservation est souvent plus complexe. Dans ce contexte, les données issues du récolement orientent le choix des pôles lors de la phase de positionnement.
- **Parmi les titres à localisations multiples**, il est possible d'établir un ordre de priorité suivant des critères propres à chaque collection (titres publiés par l'université d'appartenance, domaine de spécialisation, fonds labélisés, etc.).

Cette méthodologie permet d'initier le chantier de signalement, voire du positionnement, en parallèle du chantier de récolement.

### • Récolement et statut

Dans le cadre du PCP, les données issues du récolement sont interprétées et mobilisées différemment suivant le statut choisi pour la collection.

- Il est **important** d'avoir récolé sa collection et effectué le signalement de celle-ci avant de se positionner **pôle de conservation** sur le titre. L'identification précise des lacunes permet aux bibliothèques membres du plan de déterminer les fascicules qu'ils pourraient éventuellement céder au pôle de conservation. En outre, la collection du pôle de conservation, en tant que collection de référence, est susceptible d'être d'avantage sollicitée dans le cadre du PEB. Il est préférable que les demandeurs puissent identifier rapidement les fascicules à leur disposition.
- En ce qui concerne les titres pour lesquels une bibliothèque souhaiterait se positionner **membre du plan**, le récolement peut **éventuellement intervenir dans un second temps**. Même s'il intervient après le positionnement, la réalisation d'un récolement est nécessaire pour ces titres. Lors de la phase de transferts, les informations recueillies permettront alors à l'établissement pôle de conservation de cibler les établissements concernés par les avis de recherche.

**À partir de quel moment puis-je débiter le récolement ?**

**À réception de la liste de titres.** Dès qu'il l'a définitivement arrêté, le pilote envoie la liste des titres du corpus à l'ensemble des partenaires du plan via la liste de diffusion.

**Dois-je récolement les collections de ma bibliothèque si mes données de récolement sont à jour ?**

Quand les informations disponibles sont récentes, il n'est pas forcément nécessaire de les actualiser. Néanmoins, il peut être important de compléter celles-ci par les données manquantes (état des fascicules ; métrage linéaire, etc.).

**Dans le champ « Notes » de la base de gestion de la conservation partagée, rajoute-t-on la date du récolement ?**

**C'est préférable.** La date permet, en effet, de jauger leur degré d'actualisation, donnée qui peut s'avérer utile lors de la phase de transferts, principalement quand les abonnements sont actifs.

**Quels sont les éléments prioritaires à répertorier lors d'un récolement ?**

**L'état de collection, les lacunes et l'état matériel.** Ces données sont essentielles au signalement et au positionnement. La mention du métrage linéaire peut venir compléter ces données dans un second temps car cette information est exploitée principalement au moment des transferts.

**L'état matériel de ma collection est hétérogène. Dois-je le prendre en compte ?**

**Oui.** Le champ « Notes » dans la base de gestion PCP est un champ libre sans limite de caractères. Vous pouvez y détailler l'état matériel de vos collections par segment chronologique (voir exemple ci-dessous).

CTLes	Membre du plan	(1958) - (1992); Tables, index: (1958) - (1962) * no. 141 (1993) - no. 240b (2008)	<b>Champ « Notes »</b> →	C/R : 1958-1975 ; 1993-2001 C/NR : 1976-1992 ; 2002-2008
-------	----------------	---	--------------------------	---

**Dois-je obligatoirement récolement les unica de mon établissement ?**

**Oui.** En cas de collection trop lacunaire ou en trop mauvais état, la place du titre dans le PCP peut être débattue ou le démarchage de nouveaux partenaires, possédant une collection plus complète ou en meilleur état, peut être envisagé. Il est donc important de procéder à un récolement sur les *unica*, particulièrement lorsqu'il y a un doute quant à la complétude ou l'état matériel de la collection conservée.