



## Boîte à outils sur des bibliothèques territoriales en réseau. Fiche n°3bis Les fonds flottants octobre

« Le jour viendra peut-être où les livres nomades, allant et venant où un lecteur les appelle, n'auront plus d'adresse fixe. »

Eugène Morel, *Bibliothèques : essai sur le développement des bibliothèques publiques et de la librairie dans les deux mondes*, Mercure de France, 1909

### Résumé

Les fonds flottants ou collections flottantes (en anglais *floating collections*) sont une nouvelle façon de gérer des collections au sein d'un réseau de bibliothèques.

Le principe est qu'au sein d'un réseau où on peut rendre un document à n'importe quel endroit, celui-ci peut rester dans la bibliothèque où il a été rendu. Cela peut concerner l'ensemble des collections ou une partie seulement.

Les objectifs sont d'alléger les volumes de documents transportés, de renouveler l'offre au sein de chaque équipement et de réduire le temps d'immobilisation des documents durant les opérations de transfert.

Des rééquilibrages peuvent être opérés ponctuellement ou systématiquement.

### Sommaire

Le contexte de la circulation des documents au sein de réseaux de bibliothèques .....	2
Le principe des fonds flottants .....	2
La circulation .....	2
Les rééquilibrages.....	2
Les applications .....	2
Qui peut faire flotter ? .....	2
Que faire flotter ? .....	2
Avantages et objectifs.....	2
La gestion .....	2
Le public.....	3
Atouts et obstacles.....	3
Aspects administratifs .....	3
Gestion informatique.....	3
Pratiques professionnelles.....	3
En pratique.....	3
Service de navette .....	3
Gestion informatique.....	3
Gestion des réajustements .....	4
Points de vigilance pour la mise en place.....	4
En France .....	4
A l'étranger (liste très partielle) .....	5

### Le contexte de la circulation des documents au sein de réseaux de bibliothèques

Il est préférable que le règlement de chaque structure précise le fonctionnement du service offert : carte unique ou non, réservations de documents empruntés ou disponibles, réservations effectuées directement par les usagers ou via des professionnels, sur place ou en ligne, etc.

Nous partons d'une situation où chaque document appartient à un lieu même s'il appartient à une collectivité qui en gère plusieurs, où l'offre documentaire est pensée par lieu même si elle est organisée pour plusieurs lieux, où tout document doit revenir à « son » lieu même s'il a circulé ailleurs.

Cette habitude professionnelle perdure avec la mise en réseau de bibliothèques et entraîne de fortes contraintes de gestion dès lors que chaque document « s'appelle reviens ».

## **Le principe des fonds flottants**

La mise en place d'un système de navette nécessite quelques outils ou moyens spécifiques à évaluer en amont.

### ***La circulation***

Chaque document appartient à un réseau même s'il est quelque part à un moment donné.

Il peut être rendu n'importe où dans le réseau.

Il reste là où il est rendu même s'il ne venait pas de là.

### ***Les rééquilibrages***

Pour éviter des déséquilibres qui nuiraient à l'attractivité pour le public ou aux politiques de prescription, des rééquilibrages peuvent être opérés ponctuellement ou systématiquement, non dans une optique de « retour à l'expéditeur » mais pour améliorer l'offre disponible dans chaque lieu.

## **Les applications**

### ***Qui peut faire flotter ?***

Une commune si elle est dotée de plusieurs bibliothèques.

Un réseau intercommunal même s'il comprend des bibliothèques municipales, sous réserve de l'accord des communes concernées.

Un département prêtant des documents à des bibliothèques s'il les fait tourner notamment selon les demandes entre les bibliothèques bénéficiaires sans les faire revenir systématiquement dans ses locaux.

### ***Que faire flotter ?***

On peut faire flotter l'ensemble des collections d'un réseau ou bien seulement une partie.

Cela peut concerner certains supports, certains contenus ou ce qui n'est pas considéré comme nouveauté par exemple.

## **Avantages et objectifs**

### ***La gestion***

La levée de l'obligation de ramener les documents dans leur lieu d'origine (la « navette retour ») représente une importante économie qui n'est que peu minorée par les opérations de rééquilibrage.

### ***Le public***

Le non retour systématique des documents à leur origine permet de diversifier l'offre dans chaque point en rendant la collection visible plus dynamique.

Les collections se rapprochent des besoins puisqu'on fait venir par réservation ce qui y manque.

Enfin la suppression de l'opération de restitution permet un retour plus rapide des documents au statut « disponible ».

## **Atouts et obstacles**

### ***Aspects administratifs***

Il n'y a pas d'obstacle administratif ni juridique quand l'ensemble des bibliothèques concernées est géré par la même collectivité (commune ou EPCI).

Mais quand tout ou partie des bibliothèques, ou du moins des collections d'un réseau sont municipales, l'accord des communes concernées est un préalable et cet aspect peut soulever des objections de principe.

### ***Gestion informatique***

Le SIGB doit pouvoir

- soit relocaliser dans le lieu de retour, soit distinguer une localisation permanente et une localisation temporaire
- soit refuser la relocalisation ailleurs que dans le site d'origine pour certains types de documents à paramétrer, si la flottaison n'est pas universelle.

### ***Pratiques professionnelles***

Les fonds flottants contrarient des habitudes et postures professionnelles : le besoin ressenti de connaître « sa collection », le sentiment de propriété ou du moins de maîtrise sur celle-ci.

C'est pourquoi les fonds flottants sont aussi un outil pour dépasser ces postures et progressivement « penser réseau » tout en accordant au public un rôle de répartiteur. Cette évolution est d'autant plus facile si on accepte de penser réseau également pour le budget d'acquisitions quand il est intercommunal.

## **En pratique**

### ***Service de navette***

Dans un fonctionnement optimal, les fonds flottants sont associés à un service de navette.

Si celui-ci préexistait à la mise en place des fonds flottants, l'allègement du service de retour apparaît clairement.

Si la navette est mise en place en même temps que le principe des fonds flottants, ce gain n'est pas apparent mais il faut prendre en compte le fait que sans flottaison des fonds la gestion des navettes aurait été plus lourde.

Mais les fonds flottants peuvent également être mis en place sans service de navette. Cela permet de mettre en place le retour universel (non seulement j'emprunte où je veux, mais je rends où je veux) généralement conditionné par l'existence d'une navette. Il faut cependant prévoir ponctuellement ou régulièrement des transports de document pour rééquilibrage.

### ***Gestion informatique***

Le SIGB doit pouvoir

- soit relocaliser dans le lieu de retour, soit distinguer une localisation permanente et une localisation temporaire
- soit refuser la relocalisation ailleurs que dans le site d'origine pour certains types de documents à paramétrer, si la flottaison n'est pas universelle.

## **Gestion des réajustements**

Le principe est d'intégrer les documents en retour au fonds du lieu où ils sont rendus. Se pose alors la question des cotes et du rangement : En attendant une éventuelle harmonisation des cotes quand et si elles sont vraiment différentes, on peut laisser les fonds flottants sur des étagères spécifiques.

Se pose également la question de la gestion des rééquilibrages, la plus délicate. Selon l'importance des flux et des éventuels déséquilibres, on peut :

- soit procéder à des opérations de relocalisations annuelles, dans le cadre de "travaux d'été" comme pour les désherbages et récolements
- soit mettre en place des procédures au moment du rangement, comme par exemple : quand mon rayonnage de telle ou telle cote "déborde" ou excède le remplissage aux  $\frac{2}{3}$  préconisé, je sélectionne selon des critères établis (dédoublonnage, nombre de titres par auteur ou par thème... et non par localisation d'origine !) les documents à remettre dans la navette à disposition de qui voudra ou dans une réserve centrale (fonctionnement vu en Finlande) . De même, si un rayonnage est anormalement vide, je peux faire des réservations pour le remplir.

Autre formule : Dans le réseau municipal Helmet (69 bibliothèques) à Helsinki, est expérimenté un algorithme « apprenant » qui, en 2021, devrait être capable de gérer automatiquement les réorientations de documents vers les bibliothèques qui en ont besoin. Les autres réseaux finlandais suivent cette expérimentation de près ! <sup>1</sup>

## **Points de vigilance pour la mise en place**

La gestion des nouveautés, liée aux pratiques d'acquisitions (quelle mutualisation ?)

Les statistiques sur les collections : les repenser en relativisant l'importance de leur localisation au profit de statistiques sur la circulation des fonds.

Si les fonds flottants sont associés à une navette, la collectivité doit comprendre qu'il est impératif d'avoir une navette (personnel + véhicule) très régulière et fonctionnelle

## **Exemples de mise en œuvre**

Le principe des fonds flottants semble n'avoir connu d'application qu'à partir de la première décennie du 21<sup>e</sup> siècle.

### **En France**

Liste sans prétention d'exhaustivité mise à jour à la date du 15/10/2019)

- Ville de Dunkerque (Nord) : tout
- Caux Seine agglo (Seine-Maritime) : les DVD
- Ville de Choisy-le-Roi (Val-de-Marne) : les DVD, albums jeunesse et documentaires pour tout-petits. Extension envisagée pour la littérature adulte.
- Communauté de communes de Haute-Ariège (Ariège) : tout
- Communauté de communes Adour Madiran (Hautes-Pyrénées) : tout
- Commune nouvelle de Mauges-sur-Loire (Maine-et-Loire) : tout sauf les nouveautés, les CD et DVD et périodiques (abonnements en cours)

---

<sup>1</sup> Voir Claire Gaudois, *Helsinki : un algorithme apprenant pour gérer les fonds flottants !*, Bibliothèque publique d'information, 2019, en ligne : <https://pro.bpi.fr/bibliotheques/helsinki--un-algorithme-apprenant-pour-gerer-les-fonds-flottants>.

- Communauté de communes du Pays d'Ancenis (Loire-Atlantique) tout sauf nouveautés, revues, CD, DVD
- Syndicat intercommunal du Candéen (Maine-et-Loire) : tout sauf les nouveautés Service sans navette.

Voir des informations plus détaillées dans ce [tableau d'exemples](#).

Cette liste peut être complétée en remplissant [ce tableau](#) à renvoyer à : bibenreseau [a] abf.asso.fr

### ***A l'étranger (liste très partielle)***

- Allemagne : Hambourg
- Australie : Auckland
- Canada : Edmonton, Québec
- Danemark : Herning , Aarhus et Copenhague
- Etats-Unis : Charlotte Mecklenbourg (Caroline du Nord), Jefferson County (Colorado), Sarasota County (Floride)
- Finlande : Helsinki, Tampere
- Pays-Bas : nombreux exemples
- Suède : Stockholm

## **Sources en anglais**

Paul Duckworth, *Floating collections, Librarian to librarian*, septembre 2017, <https://librariantolibrarian.wordpress.com/2017/09/08/floating-collections/>

Tricia Racke Bengel, *Floating Collections: How It Can Work in a Public Library*, Ingram, octobre 2017, <https://www.ingramcontent.com/blog/floating-collections-how-it-can-work-in-a-public-library>

Noel Rutherford, *To Float or Not To Float*, Library Journal, 15 avril 2016, <https://www.libraryjournal.com/?detailStory=to-float-or-not-to-float-collection-management>

*Floating our Collection*, Catawba Library System, février 2012, <https://fr.slideshare.net/lynnereed/floating-collections>

## **A propos de la présente fiche**

Cette fiche a été élaborée par la commission *Bibliothèques en réseau* de l'ABF avec le concours de plusieurs réseaux de bibliothèques françaises pratiquant les fonds flottants.

Des suggestions pour améliorer cette fiche ? Des exemples à proposer pour l'enrichir ? Des questions sur le thème présenté ? Écrivez à [bibenreseau@abf.asso.fr](mailto:bibenreseau@abf.asso.fr)

Cette fiche est publiée sur le blog <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr> > Boîte à outils

CC-BY-NC : Libre reproduction  
et réutilisation en citant la source

**ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE**  
31 rue de Chabrol - 75010 Paris  
[www.abf.asso.fr](http://www.abf.asso.fr) - [info@abf.asso.fr](mailto:info@abf.asso.fr)