

Les avantages de la bibliothèque dans l'industrie et le commerce

Rodolphe Lavergne

Volume 44, Number 4, January–March 1969

URI: <https://id.erudit.org/iderudit/1002896ar>

DOI: <https://doi.org/10.7202/1002896ar>

[See table of contents](#)

Publisher(s)

HEC Montréal

ISSN

0001-771X (print)

1710-3991 (digital)

[Explore this journal](#)

Cite this note

Lavergne, R. (1969). Les avantages de la bibliothèque dans l'industrie et le commerce. *L'Actualité économique*, 44(4), 746–751.
<https://doi.org/10.7202/1002896ar>

Les avantages de la bibliothèque dans l'industrie et le commerce.

Le but de cette note est de démontrer l'utilité des bibliothèques dans le commerce et l'industrie et de résumer les services qu'elles peuvent rendre. Les données qui suivent sont aussi valables au Québec que dans le reste du Canada et ailleurs.

D'ordinaire, la petite industrie qui ne peut même pas s'offrir l'essentiel tel qu'un personnel administratif compétent et à plein temps ne songera pas à la création d'une bibliothèque ; mais à mesure qu'elle grandira, les dirigeants se rendront compte de plus en plus que les connaissances du personnel et une documentation éparses ne répondent pas aux besoins et ne permettent pas toujours à l'entreprise de demeurer en avance sur les concurrents. Pour faire face à cette compétition et pour améliorer les produits, fabriquer de nouveaux produits, améliorer les méthodes de production, sonder les marchés, trouver de nouveaux débouchés et explorer de nouvelles méthodes de publicité et de vente, l'entreprise devra mettre à la disposition de son personnel un ensemble « documents — personnel — services bibliographiques » centralisé en une bibliothèque. Le concurrent peut avoir, lui aussi, éprouvé ce besoin et avoir les services d'une des 12,000 ou 13,000 bibliothèques spécialisées que l'on trouve aujourd'hui au Canada et aux États-Unis.

Il arrive, bien sûr, que des organisations qui ont atteint une certaine maturité dans leur développement n'aient pas de bibliothèque. Un jeune ingénieur me confiait, il y a quelques années, que dans une grande avionnerie d'Angleterre où il avait travaillé, il n'y avait pas de bibliothèque. Il me disait qu'il y avait, certes, beaucoup de documents dans la firme mais qu'ils étaient éparpillés dans tous les bureaux et que les ingénieurs devaient consacrer une partie de leur temps à tenter de trouver ceux dont ils avaient besoin. D'après lui, une bibliothèque où les documents eussent été centra-

lisés et contrôlés par un personnel et à l'aide d'un catalogue, eût été beaucoup plus efficace et eût épargné un temps énorme aux ingénieurs.

Les jeunes employés professionnels comme, par exemple, ceux récemment diplômés de l'université, sont habitués à se servir d'une bibliothèque comme outil d'étude. Ils trouveront tout naturel qu'il y ait une bibliothèque à leur disposition dans l'entreprise à laquelle ils se sont joints et seront déçus et, jusqu'à un certain point, gênés dans leur travail s'il n'y en a pas. Il arrive souvent, par contre, que leurs patrons plus âgés ayant poursuivi leurs études et fait des réussites industrielles à une époque où on se servait peu des bibliothèques, n'en conçoivent pas très bien l'utilité. Cet état de choses conduit à une insuffisance de fonds pour la bibliothèque, à des frustrations chez le personnel moins âgé et à l'inefficacité de l'entreprise.

L'administration d'une entreprise s'oppose parfois à la création d'une bibliothèque parce que le coût de la documentation deviendrait apparent plutôt que noyé sous d'autres rubriques. À la longue, une telle évaluation irréaliste des coûts peut évidemment créer des difficultés. Le mauvais usage du personnel (les techniciens et les professionnels ont bien d'autres choses à faire que des recherches bibliographiques) entraînera un déclin du moral et de la motivation de ces employés.

À ma connaissance, aucune entreprise n'est arrivée à déterminer exactement les économies réalisées par l'organisation d'une bibliothèque. Pour l'entreprise qui a atteint une certaine grandeur, il n'est cependant pas impossible de calculer les coûts actuels « cachés » de la documentation et de les comparer à ce que serait le coût d'une bibliothèque.

Les coûts actuels de la documentation seraient, entre autres : le coût des revues, livres, et autres documents achetés pour certains membres du personnel ; le coût de l'espace et de l'ameublement utilisé pour classer ces documents ; le coût du temps dépensé à faire ce qui est en réalité des recherches bibliographiques. La description des tâches des employés, si elle est suffisamment détaillée et révisée périodiquement de concert avec les employés, pourra faire ressortir la quantité de leur temps que ces employés consacrent à la documentation. L'ouvrage cité à la fin de cet article indique certaines méthodes d'évaluation des dépenses encourues pour se procurer de

l'information dans les entreprises qui n'ont pas les services d'une bibliothèque.

Pour fins de comparaison, les dirigeants de l'entreprise feraient aussi une enquête pour déterminer combien il en coûterait pour organiser une bibliothèque. Pour réussir dans ce travail, les administrateurs pourraient retenir les services consultatifs de bibliothécaires travaillant dans des entreprises similaires. Il y aurait à considérer les dépenses initiales : espace, aménagement, ameublement, équipement, collection de base, personnel, ainsi que les dépenses annuelles à venir.

Il est à prévoir que la conclusion tirée d'un tel exercice serait probablement que le coût d'une bibliothèque est supérieur aux coûts actuels de la documentation. Avant de mettre au rancart l'idée de la création d'une bibliothèque, les administrateurs devraient considérer que certains des services et des avantages offerts par une bibliothèque ne peuvent être estimés par des méthodes de comptabilité. Une des raisons de cet état de choses est que la bibliothèque est un département auxiliaire et qu'il est plus facile de calculer le coût de tels organismes que de donner un prix aux services qu'ils rendent. Par exemple, la cafétéria dans une industrie pourrait se révéler déficitaire (si on calculait toutes les dépenses) mais être quand même jugée nécessaire au bien-être et au moral des employés. Autre exemple : on peut reconnaître la nécessité d'un bureau de publicité sans pouvoir déterminer avec précision quelle proportion d'une augmentation du chiffre d'affaires est attribuable à la publicité et quelle proportion est attribuable peut-être à une augmentation de la population. Il en va de même pour les bibliothèques et leur utilité totale, tout en étant réelle et prise pour acquise dans beaucoup d'entreprises, n'est déterminée que de façon empirique. Comment, par exemple, déterminer et évaluer le fait que, dû au manque de bibliothèques, le personnel n'est peut-être pas aussi bien renseigné qu'il devrait l'être ? Comment déterminer le fait qu'une documentation bien organisée aurait pu épargner des expériences coûteuses qui avaient été faites ailleurs et sur lesquelles il existait une documentation ?

Voyons maintenant certains facteurs qui rendent la bibliothèque non seulement utile mais souvent nécessaire dans une entreprise. La concentration des documents en un seul endroit permettra certaines

économies du fait que beaucoup de dépenses telles que les abonnements multiples à la même revue pourront être éliminées dans une certaine mesure. La centralisation des achats de documents sera aussi plus économique tout en étant plus efficace. Par documents, j'entends ici non seulement les rapports techniques mais tous les autres moyens d'enregistrer de l'information tels que livres, revues, brochures, brevets, microfilms, films, etc. La bibliothèque concentre cette documentation en un endroit précis et connu du personnel. Comme nous l'avons vu, cela évite au lecteur de multiples démarches. À la bibliothèque, le lecteur trouvera le document qu'il désire et si le document est en lecture le bibliothécaire signalera son retour au lecteur. Si le document n'est pas au catalogue, il pourra être acheté ou emprunté d'une autre bibliothèque d'entreprise, d'une bibliothèque publique, d'une bibliothèque d'organisme professionnel ou d'université. Il est beaucoup plus facile pour une bibliothèque que pour un individu d'emprunter d'une autre bibliothèque. En fait, beaucoup de bibliothèques ne prêtent qu'aux bibliothèques d'autres entreprises et non aux individus faisant partie de ces entreprises.

Le catalogue indiquera au lecteur non seulement si tel document est à la bibliothèque, mais aussi ce que comporte la collection par tel auteur ou sur tel sujet. D'autres listes encore révéleront, jusqu'à un certain point, le contenu d'autres bibliothèques. Le bibliothécaire compilera des bibliographies de documents en collection ou de documents qui pourraient être achetés ou empruntés. En fait, la bibliothèque fait beaucoup plus que de grouper et contrôler des documents existant déjà dans l'entreprise : elle acquiert aussi toute une documentation qui répondra aux demandes éventuelles du personnel. Le bibliothécaire expérimenté lira l'avenir de l'entreprise, l'interprétera quant à la documentation et verra à ce que les documents nécessaires soient acquis avant que des besoins immédiats ne se manifestent par des demandes urgentes. Le lecteur ne sera pas limité aux documents publiés dans la région, car la bibliothèque pourra découvrir des sources et faire venir de partout des documents dont on aurait, sans elle, continué à ignorer l'existence. La bibliothèque pourra prévenir chaque membre du personnel de nouvelles acquisitions qui pourraient l'intéresser ou même les lui envoyer sans qu'il ne les ait demandées. Elle fera circuler automatiquement des nouveaux numéros de revues. Les services documentaires que don-

ne la bibliothèque sont plus rapides, étant mieux organisés que ceux que pourrait se donner le lecteur laissé à lui-même. Cette rapidité peut être d'importance majeure lorsque l'entreprise doit faire vite.

Dans certaines entreprises il existe une bibliothèque, mais qui n'est pas suffisamment développée pour rendre, en qualité et en quantité, les services qui seraient nécessaires. Étant un organisme d'appui dont les profits ne peuvent être déterminés avec précision, la bibliothèque, même si elle existe, est souvent placée assez bas dans l'échelle des priorités. On lui accorde peu d'espace et on la dote d'un budget minime ; le personnel n'est pas à plein temps et n'a pas reçu un entraînement professionnel ; la collection ne s'agrandit pas avec les besoins ; les services demeurent primitifs. En d'autres termes, la bibliothèque est née en retard sur le reste de l'entreprise et le rattrapage peut demander de nombreuses années ou ne jamais se faire. Dans l'industrie canadienne, il s'écoule d'ordinaire de dix à quinze ans avant qu'une bibliothèque n'émerge de cette sorte d'adolescence.

Les administrateurs d'une entreprise dotée d'une bibliothèque ne devraient donc pas prendre pour acquis que cette bibliothèque rend le maximum de services. Ils devraient l'examiner périodiquement. Très souvent, le bibliothécaire lui-même est parfaitement au courant des carences de la bibliothèque et des raisons de ces carences. Il ne serait que trop heureux d'avoir l'appui moral et financier de ses supérieurs pour les rectifier.

À ce stade de développement, on pourrait songer à acquérir des documents qui sont d'une utilité immédiate moindre ; on pourrait songer à acheter les documents qui doivent souvent être empruntés d'autres bibliothèques, ceci pour acquérir plus d'indépendance et accélérer le service ; on pourrait songer à combler les vides dans les séries de revues et à faire remonter ces séries à plus d'années en arrière ; on pourrait songer à acquérir une collection plus complète des index sur les sujets qui intéressent l'entreprise ; on pourrait songer à acheter des copies multiples des livres et revues qui sont en grande demande. La bibliothèque pourrait organiser certains services qu'elle ne donnait pas jusqu'alors. Elle pourrait, par exemple, reproduire les pages titres des revues et faire circuler ces pages (pour certains sujets le périodique *Current Contents* peut jouer ce rôle) ; elle pourrait développer un « profil d'intérêts » pour chaque lecteur

de façon à pouvoir le tenir au courant de façon systématique des nouveaux documents pouvant l'intéresser ; elle pourrait distribuer à intervalles réguliers des listes de plus en plus complètes et de plus en plus systématiques des nouveaux documents reçus ; elle pourrait faire le découpage d'articles, de photos, etc., d'intérêt direct pour l'entreprise pour constituer soit un bulletin de nouvelles, soit un fichier. Les recherches bibliographiques pourraient devenir plus poussées et la bibliothèque devrait pouvoir constituer rapidement des listes plus complètes. D'autres services pourraient être offerts en ce qui concerne la traduction. Certaines bibliothèques se rendent utiles dans la préparation de bulletins ou de revues publiées par l'entreprise. Le catalogue aussi peut être amélioré de façon à donner plus d'information. Par exemple, on peut voir à ce que chaque fiche donne un résumé du document en question. Pour ce travail et pour les travaux de recherches bibliographiques, on trouve bon, parfois, d'adjoindre un expert sur le sujet au personnel de la bibliothèque.

Évidemment les dépenses annuelles pour une bibliothèque donnant de tels services sont plus élevées quant au personnel, aux locaux, à l'ameublement, à l'équipement et à l'achat des documents. D'ailleurs, avant de se lancer dans un tel programme de développement et d'amélioration on pourrait en évaluer le coût de façon assez précise.

Certaines entreprises s'unissent parfois pour créer une bibliothèque qui servira leurs intérêts communs. Une telle bibliothèque de groupe, cependant, ne remplace pas d'ordinaire la bibliothèque de chaque membre du groupe. Elle joue plutôt le rôle d'une ressource additionnelle. Elle permet de mettre des collections plus complètes à la disposition de chaque membre du groupe et certaines économies sont réalisées du fait qu'une seule copie d'un document peut servir chaque membre ¹.

Rodolphe LAVERGNE,
*professeur à la Graduate School of
 Library Science (Université McGill)*

1. Le lecteur intéressé trouvera tout intérêt à lire la brochure intitulée : *Faut-il adjoindre un service de documentation à votre entreprise ?*, publiée par l'Organisation de Coopération et de Développement économiques et qu'on peut obtenir de l'Imprimeur de la Reine à Ottawa moyennant \$0.85 (payable d'avance). Ce document est d'origine européenne et a comme sous-titre « Étude sur les avantages économiques apportés par la création d'un service de documentation ». Septembre 1962, 58 pages.