

Glossaire de la mise en réseau des bibliothèques

1. Aspects géographiques et administratifs de la mise en réseau

Bassin de vie :

« Le bassin de vie est le plus petit territoire sur lequel les habitants ont accès aux équipements et services les plus courants. Les services et équipements de la vie courant servant à définir les bassins de vie sont classés en 6 grands domaines : services aux particuliers, commerce, enseignement, santé, sport-loisir et culture, transport »¹

Etablissements publics de coopération culturelle (EPCI) :

« Les établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) sont des regroupements de communes ayant pour objet l'élaboration de « projets communs de développement au sein de périmètres de solidarité ». Ils sont soumis à des règles communes, homogènes et comparables à celles de collectivités locales. Les communautés urbaines, communautés d'agglomération, communautés de communes, syndicats d'agglomération nouvelle, syndicats de communes et les syndicats mixtes sont des EPCI. »²

Réseau coordonné – fonctionnement horizontal :

« L'EPCI, éventuellement, éventuellement dans le cadre d'une compétence facultative, prend en charge le soutien à la lecture publique ou aux bibliothèques. Il finance au moins un poste (à temps complet ou non) à cette fin. »³

Réseau en coordination – fonctionnement horizontal entre communes :

« L'EPCI, éventuellement, éventuellement dans le cadre d'une compétence facultative, prend en charge le soutien à la lecture publique ou aux bibliothèques. Il finance au moins un poste (à temps complet ou non) à cette fin. »⁴

Réseau intégré ou transféré – fonctionnement hiérarchique :

« Toutes les communes ont transféré à l'EPCI la gestion de leurs équipements de lecture publique. Si les équipements ont été transférés, le fonctionnement du réseau est juridiquement et statutairement celui du service d'une même collectivité : Il peut donc faire l'objet d'un organigramme hiérarchique, avec un responsable de l'ensemble du réseau, des responsables d'équipement à N-1 et éventuellement des responsables de secteurs ou de pôles au sein de ces équipements. Selon la taille et l'organisation du réseau il peut également exister des services

¹ INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (INSEE). *Bassin de vie*. In : INSEE. Définitions, méthodes et qualité [en ligne]. Montrouge : Insee, octobre 2016. [Consulté le 28 juin 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.insee.fr/fr/metadonnees/definition/c2060>.

² INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES (INSEE). *Etablissement public de coopération intercommunale (EPCI)*. In : INSEE. Définitions, méthodes et qualité [en ligne]. Montrouge : Insee, avril 2021. [Consulté le 28 juin 2021]. Disponible à l'adresse : <https://www.insee.fr/fr/metadonnees/definition/c1160>.

³ ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DE FRANCE (ABF). *Fiche n°2 : Quels modes d'organisation en réseau, essai de typologie* [en ligne]. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr/wp-content/uploads/2020/03/ABF-Bibenreseau-02-typologie.pdf>.

⁴ *Ibid.*

communs ou transversaux (informatique, logistique, administratif, numérique, action culturelle, traitement documentaire...) : ils sont communs s'ils sont rattachés directement à la direction du réseau et transversaux s'ils fonctionnent par groupes ou commissions composés d'agents des divers équipements »⁵

2. Politique documentaire en réseau

Catalogage :

« Cataloguer c'est établir selon des normes la carte d'identité d'un document, quelque soit son support, dans une notice. L'ensemble des notices bibliographiques constitue le catalogue ou base de données. »⁶

Charte documentaire :

« Une charte documentaire, ou charte des collections, permet de définir la politique documentaire d'une bibliothèque. Il s'agit d'un document relativement général, par opposition au plan de développement des collections, qui est plus détaillé. »⁷

Circuit du document :

« Le circuit du document correspond à l'ensemble des opérations matérielles et intellectuelles qui doivent être effectuées dès l'entrée du document en bibliothèque jusqu'à sa mise à disposition du public. »⁸

Exemplarisation :

« L'exemplarisation est la création d'un exemplaire en se localisant sous la notice bibliographique correspondant au document possédé par la bibliothèque. »⁹

Équipement :

« L'équipement désigne l'ensemble de tâches matérielles effectuées sur le document avant sa mise à disposition au public. Il se décompose en plusieurs étapes successives qui peuvent varier selon la nature du document traité. Il couvre des tâches allant de la réception du document à sa mise à

⁵ ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES DE FRANCE (ABF). *Op. cit.* Disponible à l'adresse : <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr/wp-content/uploads/2020/03/ABF-Bibenreseau-02-typologie.pdf>.

⁶ Médiathèque départementale d'Ille-et-Vilaine. *Catalogage : définition, schéma et outils* [en ligne]. [Consulté le 29/06/21]. Disponible à cette adresse : https://mediatheque.ille-et-vilaine.fr/images/template_rga/srcclient/MDIV/Boite_a_outils/CatalogageDefinition.pdf.

⁷ ENSSIB. *Charte documentaire*. In : ENSSIB. Questions/Réponses [en ligne]. Villeurbanne : Service questions/réponses de l'Enssib, novembre 2010. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/quest-ce-qu'une-charte-documentaire>.

⁸ HEMERY, Lydia. *Circuit du document* [en ligne]. Villeurbanne : Service questions/réponses de l'Enssib, mars 2017. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <http://www.abf.asso.fr/fichiers/file/Pays-de-Loire/Circuit%20du%20document%20-%20L.%20Hemery.pdf>.

⁹ COOPERATION DES CENTRES NATIONAUX DE FORMATIONS AUX CARRIÈRES DES BIBLIOTHÈQUES (CRFCB). *Exemplarisation*. In : UNIVERSITÉ DE POITIERS. Glossaire [en ligne]. Poitiers : Université de Poitiers. 20 avril 2018 juillet 2019. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://blogs.univ-poitiers.fr/glossaire-mco/2012/06/11/exemplarisation/>.

disposition auprès des publics, c'est-à-dire une partie de ce que l'on nomme circuit du document en bibliothèque. »¹⁰

Fiche domaine :

« La fiche domaine est un outil de politique documentaire développé par Jérôme Pouchol pour les bibliothèques du SAN Ouest-Provence. [...] »

La fiche domaine est composée de 11 rubriques (formalisées au moyen de grilles ou de tableaux), énoncées comme suit :

1. Programme prévisionnel annuel
2. Objectifs et cibles
3. Environnement spécifique
4. Sujets frontières
5. Abonnements
6. Sites web
7. Outils bibliographiques
8. Édition
9. Expert-conseil
10. Fréquence d'achat
11. Contrat d'objectifs »¹¹

« C'est un « outil de gestion prévisionnelle du domaine de contenu, commun à tous les responsables documentaires (et transféré à chaque changement de domaine d'attribution). »¹²

Fonds flottants :

« 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. »¹³

Fonds tournant :

Certains types de documents tournent entre les bibliothèques d'un réseau sur une période définie afin de renouveler les fonds de chacune d'entre elle, sans acquisition.

OPAC :

¹⁰ LEROY, Jean-Claude. *L'équipement des documents*. In : Médiathèque Pas-de-Calais [en ligne]. Arras : Médiathèques Pas-de-Calais. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à cette adresse : <https://mediatheque.pasdecalais.fr/partenaires/lequipement-des-documents.aspx?lg=fr-FR>.

¹¹ ENSSIB. *Fiche domaine*. In : ENSSIB. Questions/Réponses [en ligne]. Villeurbanne : Service questions/réponses de l'Enssib, février 2014. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/bonjour-pourriez-vous-mexpliquer-ce-quest-une-fiche>.

¹² POUCHOL, Jérôme. *Polddoc* [billet de blog]. In : Bambou. [Consulté le 29 juin 2021]. Disponible à l'adresse : <https://docmiop.wordpress.com/la-poldoc-de-la-miop/>.

¹³ ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DE FRANCE (ABF). *Fiche n°3bis : Les fonds flottants* [en ligne]. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr/wp-content/uploads/2020/03/ABF-bibenreseau-03bis-fonds-flottants.pdf>.

« L'acronyme OPAC pour Online Public Access Catalog (en anglais) désigne un catalogue de bibliothèque accessible en ligne. Ce terme est très utilisé par la communauté des bibliothécaires mais peu connu par les utilisateurs des bibliothèques qui parlent plus de catalogue. »¹⁴

Système intégré de gestion des bibliothèques (SIGB) :

« Un SIGB est un Système Intégré de Gestion des Bibliothèques. Il s'agit d'un logiciel qui s'appuie sur une base de données pour proposer des modules de gestion adaptés aux besoins des bibliothèques.

Les modules les plus couramment présents dans un SIGB sont :

- le module catalogue (généralement associé à une OPAC, c'est-à-dire à une interface d'interrogation conçue pour le public de la bibliothèque) qui est constitué des notices bibliographiques des documents conservés par la bibliothèque.
- le module circulation qui permet de gérer le prêt des documents et les services liés (réservation par exemple).
- le module acquisition qui permet de gérer l'aspect financiers des achats et d'intégrer les acquisitions dans le catalogue.
- le module périodique qui permet de gérer les abonnements et le bulletinage des périodiques.
- le module administration qui permet de gérer les droits des utilisateurs du SIGB et de paramétrer les fonctionnalités selon les besoin de la bibliothèque. »¹⁵

Plan de classement :

Il « est tout simplement la récapitulation formalisée du système d'adressage physique des documents physiquement proposés dans la bibliothèque, et plus précisément dans les espaces documentaires en libre accès, donc confrontés immédiatement à l'errance et aux intuitions des publics. C'est un outil fascinant dans la mesure où il est un signe visible de la politique documentaire en direction d'une population. Synchroniquement d'abord, il sera différemment conçu selon les collections concernées, les publics servis, les contraintes des espaces, la politique documentaire adoptée. Diachroniquement aussi, il doit être modifié au gré des évolutions de ces multiples contraintes : déménagement, introduction d'une nouvelle filière, choix de supports documentaires réorientés, demande et pratiques évolutives, etc. Logistiquement enfin, il contribue à modifier les relations aux usagers et à réorganiser les processus de travail. »¹⁶

Plan de développement des collections :

« Le plan de développement des collections est un document programmatique fixant de façon pluri-annuelle les axes prioritaires de développement d'une collection donnée, dans le respect des orientations et bornes d'une charte documentaire. Généralement cantonné à un segment documentaire thématique, il est le document de référence du ou des gestionnaires de ce segment

¹⁴ ENSSIB. *Online public access catalog*. In : ENSSIB. Questions/Réponses [en ligne]. Villeurbanne : Service questions/réponses de l'Enssib, novembre 2017. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/online-public-access-catalog>.

¹⁵ ENSSIB. *SIGB et portail*. In : ENSSIB. Questions/Réponses [en ligne]. Villeurbanne : Service questions/réponses de l'Enssib, novembre 2013. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/sigb-et-portail>.

¹⁶ CALENGE, Bertrand (dir.). *Mettre en œuvre un plan de classement* [en ligne]. Nouvelle édition. Villeurbanne : Presses de l'enssib, 2009. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à cette adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/69456-mettre-en-oeuvre-un-plan-de-classement-bao18.pdf>.

de collection. Il comporte en général deux volets : le premier décrit les objectifs et contraintes, de second établit un objectif référé à un certain nombre d'indicateurs. »¹⁷

Points relais :

Les points-relais sont des lieux de lecture publique offrant un service minimal d'accès aux outils mis à disposition d'un réseau de bibliothèques pour les habitants de communes ne disposant pas d'équipement. La plupart du temps, une consultation du catalogue est possible et une desserte de collections également par le biais de navettes documentaires allers/retours.

Politique documentaire :

« La politique documentaire recouvre au sein d'une bibliothèque l'ensemble des processus visant à contrôler le développement des collections. Elle recouvre la politique d'acquisition, la politique de conservation (incluant le désherbage) et la politique d'accès (incluant les modalités d'organisation et de communication des collections). Une définition extensive, utilisée particulièrement dans les universités, considère la politique documentaire comme l'ensemble des objectifs et processus pilotant la gestion de l'information, incluant non seulement les activités des bibliothèques, mais également, la formation des étudiants à la maîtrise de l'information et les flux des ressources documentaires qui irriguent les composants de l'université. »¹⁸

Politique documentaire en réseau :

« Globalement, il s'agit de se demander quelle offre documentaire proposer, organiser, répartir à l'échelle d'un territoire, en termes d'accès et de médiation. Cela suppose au préalable de connaître le territoire, les populations et leurs mobilités, l'état du maillage en bibliothèques publiques. A partir de là, tous les éléments classiques de politique documentaire peuvent être abordés. ». Il existe différentes solutions de politique documentaire en réseau, parmi lesquelles ces quatre formules assez fréquentes :

« Poldoc éclatée, gérée par site avec ajustements ponctuels : chaque site ou groupe de sites organise sa propre politique documentaire, explicitement formulée ou non. La circulation des usagers et/ou des documents entre les sites entraîne la prise de conscience pragmatique de manques ici, d'excédents là. De façon concertée ou non, une notion de spécialisation des fonctions documentaires entre sites se met en place par ajustements ponctuels et partiels : « puisque ça circule ce n'est pas la peine qu'on acquière ceci » ou au contraire « il faut qu'on renforce l'offre sur cela ». »

« Poldoc concertée, gérée par site mais avec des notions de complémentarité, de partage, de redondances maîtrisées : chaque site ou groupe de sites organise sa propre politique documentaire, explicitement formulée ou non. Mais la mise en place d'instances de concertation aboutit à une répartition en partie maîtrisée de l'offre documentaire. »

« Poldoc semi-intégrée, une part gérée à l'échelle du réseau, une part libre par site : une part définie d'un commun accord est gérée à l'échelle du réseau avec une politique de répartition entre les sites. Par exemple : les nouveautés, les ressources numériques, etc. Le reste est géré site par site. Ou bien l'ensemble du champ documentaire est concerné pour des acquisitions socle mais chaque site peut faire des commandes complémentaires. »

« Poldoc intégrée, acquéreurs répartis, pas de notion de collection par site : la politique documentaire est gérée de façon unique et concertée pour l'ensemble du réseau en ce qui

¹⁷ ENSSIB. *Plan de développement des collections*. In : ENSSIB. Le dictionnaire [en ligne]. Villeurbanne : Enssib, juin 2012. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/plan-de-developpement-des-collections>.

¹⁸ CALENGE, Bertrand. *Politique documentaire*. In : ENSSIB. Le dictionnaire [en ligne]. Villeurbanne : Enssib, juin 2012. [Consulté le 29/06/21]. Disponible à cette adresse : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/politique-documentaire>.

concerne les acquisitions et comporte des règles de répartition des contenus et des exemplaires entre les différents sites. Les acquéreurs n'acquièrent pas pour un seul site mais pour l'ensemble du réseau pour le segment documentaire dont ils ont la charge. »¹⁹

Radio Frequency Identification (RFID) :

« Qu'est-ce que la RFID ? Nom de code : Radio Frequency Identification ou identification par radio fréquence. [...] Les systèmes RFID se sont progressivement développés pour l'identification des objets et le contrôle d'accès, grâce à la saisie automatique d'informations à distance permettant une lecture et une écriture de données sans contact. [...] Quant au monde des bibliothèques, l'introduction de la RFID connaît un succès croissant en raison des avantages apportés dans la gestion des transactions et dans la relation de services avec les publics. »²⁰

Réassort :

« Le terme de réassort est surtout utilisé en librairie, pour désigner la commande de nouveaux exemplaires [...] En bibliothèque, ce terme est parfois utilisé [...] (en) politique documentaire (et) consiste ici à acheter des livres pour maintenir un segment de collection après une opération de désherbage ; par exemple, on peut racheter un exemplaire abîmé ou la nouvelle édition d'un document dont on a éliminé une ancienne édition. »²¹

Taux de renouvellement :

« Le taux de renouvellement des collections est la proportion d'acquisitions récentes au regard de l'offre documentaire actuelle de la bibliothèque. Plusieurs calculs existent. Voici un exemple :
Taux de renouvellement = (Nombre d'acquisitions d'une année / ensemble des documents présents dans la collection en fin de cette même année) x 100
La recommandation nationale est de 10%.
C'est un indicateur utile dans le cadre de la définition de la politique documentaire de la bibliothèque. »²²

Taux de rotation :

« Le taux de rotation des collections est le rapport entre le nombre de documents empruntés et le nombre de documents empruntables (totalité du fonds moins les exclus du prêt).
Il sert à évaluer l'utilisation du fonds documentaire par les usagers. Un taux de rotation supérieur à 8 indique un nombre de documents insuffisant.
C'est un indicateur utile dans le cadre de la définition de la politique documentaire de la bibliothèque. »²³

¹⁹ ASSOCIATION DES BIBLIOTHECAIRES DE FRANCE (ABF). *Fiche n°11 : La politique documentaire en réseau* [en ligne]. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <http://www.bibenreseau.abf.asso.fr/wp-content/uploads/2020/03/ABF-bibenreseau-03bis-fonds-flottants.pdf>.

²⁰ POUILLIAS, Marie-Thérèse. « RFID et bibliothèques ». *Bulletin des bibliothèques de France* (BBF) [en ligne], 2005, n° 5, p. 56. [Consulté le 29/06/21]. Disponible à cette adresse : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2005-05-0056-004-ISSN-1292-8399>.

²¹ ENSSIB. *Réassort en bibliothèques*. In : ENSSIB. Questions/Réponses [en ligne]. Villeurbanne : Service questions/réponses de l'Enssib, mars 2017. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/reassort-en-bibliotheque>.

²² COOPERATION DES CENTRES NATIONAUX DE FORMATIONS AUX CARRIERES DES BIBLIOTHEQUES (CRFCB). *Taux de renouvellement*. In : UNIVERSITE DE POITIERS. Glossaire [en ligne]. Poitiers : Université de Poitiers, 18 juillet 2019. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://blogs.univ-poitiers.fr/glossaire-mco/2012/06/11/taux-de-renouvellement/>.

²³ BLOGS DE L'UNIVERSITE DE POITIERS DE COOPERATION DES CENTRES REGIONAUX DE FORMATION AUX CARRIERES DES BIBLIOTHEQUES (CRFCB). *Taux de rotation*. In : Glossaire [en ligne] [consulté le 28 juin 2021]. Disponible à l'adresse : <https://blogs.univ-poitiers.fr/glossaire-mco/2012/06/11/taux-de-rotation/>.

Tête et longue traîne :

« En 2004, l'américain Chris Anderson, dans un article célèbre (Anderson 2004, 2) dont il a fait un livre (Anderson 2007, 3), proposait le modèle de la longue traîne (*long tail*) pour décrire le marché du commerce en ligne, particulièrement celui des livres.

Plaçant en abscisses le nombre de demandes sur un titre et en ordonnées le nombre de titres proposés, il réexprimait cette vieille loi bibliothéconomique selon laquelle il y a de nombreuses de demandes sur peu de titres et peu de demandes sur de nombreux titres.

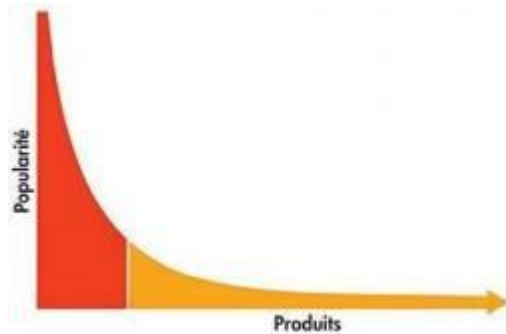


Figure 1. La longue traîne d'après Chris Anderson.

Mais, en traçant sa courbe, il montrait qu'un commerce en ligne pouvait faire autant de chiffre d'affaire, ou presque, sur la queue de la traîne que sur sa tête puisqu'il pouvait stocker de nombreux articles dans ses magasins sans être limité par la surface d'exposition au public. Autrement dit, qu'il pouvait gagner de l'argent, non seulement avec les livres qui se vendent beaucoup, mais aussi avec ceux qui se vendent peu, et continuer à les proposer sans avoir à pâtir de charges insupportables. »²⁴

3. Moyens et mode de management des bibliothèques

Design Thinking et UX design :

« L'engouement pour le design Thinking ne cesse de s'accroître. L'hypothèse du design Thinking en tant que mode, voué à disparaître aussi vite que le terme s'est diffusé, semble écarté. Il a suffisamment pris place dans les esprits et les organisations pour se positionner en tant que nouvelle mode d'innovation à la fois structurée et centrée sur l'humain. L'approche combine trois éléments majeurs : L'empathie pour apprendre à devenir flexible et adaptable au contexte d'un problème, créativité pour donner naissance à de nouvelles solutions originales et prototypage pour recueillir des retours sur les innovations produites. Sa particularité primordiale est qu'il s'agit d'une démarche centrée utilisateur couplée à la valeur de la preuve du prototypage. [...] Pour Jakob Nielsen -expert mondial de l'ergonomie du Web- L'UX « englobe tous les aspects de l'interaction de l'utilisateur final avec l'entreprise, ses services et ses produits » 68

GROSJEAN, Jean Claude. *Expérience Utilisateur : une définition simple et ouverte* [En ligne], dans le blog Agile. 2005 [consulté le 21/11/2017]. Disponible sur le Web : <http://www.qualitystreet.fr/2011/01/25/experience-utilisateur-une-definition-simple-et-ouverte/>.

Hors-les-murs :

²⁴ LAHARY, Dominique. *Pour une approche économe de l'accès aux documents : longue traîne et réseautage* [billet de blog]. In : Blog professionnel. Août 2008. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à cette adresse : <http://www.lahary.fr/pro/2008/Lahary-aifbd2008.htm>.

« Sous l'expression « bibliothèque hors les murs » se cache une grande diversité : bibliothèque mobile, nomade, itinérante, ambulante, bibliothèque de rue, de plage, de parc, bibliothèque à traction animale, bibliobus, etc. Autant de dénominations pour couvrir ce terme générique, défini par Jean Gattegno, alors à la tête de la Direction du Livre et de la Lecture dans les années 1980, et déjà utilisé dans d'autres milieux culturels comme les théâtres, cinémas et musées. Faire sortir des murs les institutions culturelles témoigne de la volonté ministérielle de réduire les freins d'accès à la culture aux usagers et permettre aux non-usagers de s'initier aux différents arts et ainsi, accomplir la démocratisation culturelle voulue par André Malraux et poursuivie par Jack Lang. Pour autant, les missions dévolues aux bibliothèques hors les murs sont toutes aussi multiples. Elles consistent principalement à proposer des animations en lien avec le livre et la lecture en dehors des murs des bibliothèques à ceux qui en sont éloignés ou qui n'en sont pas familiers. »²⁵

Innovation collaborative :

« L'innovation ouverte et l'innovation collaborative sont largement répandues dans différentes disciplines, du management à l'économie en passant par les sciences sociales. Ces concepts ont été développés en opposition à l'innovation fermée qui promeut des activités internes aux firmes, ne s'appuyant que sur les ressources déjà présentes. L'ouverture des frontières des entreprises permet d'intensifier les collaborations avec divers types d'acteurs, pour soutenir l'innovation à l'interne. »²⁶

4. Autres

Bien commun :

« Les communs ou biens communs sont des ressources matérielles ou immatérielles, publiques ou privées, dont nous décidons collectivement qu'elles doivent être accessibles et/ou gérées « en commun, au service du bien commun ». Cécile Renouard 2012.

Les biens communs portent 2 dimensions : la première dans une vision « chosifiée » est un type de bien économique potentiellement menacé de disparaître sans gouvernance adaptée. La seconde, plus large, est un principe d'action collective de création du Commun dans lequel les organisations ont potentiellement toute leur place. »²⁷

Droits culturels :

« Les droits culturels désignent les droits, libertés et responsabilités pour une personne, seule ou en groupe, avec et pour autrui, de choisir et d'exprimer son identité, et d'accéder aux références culturelles, comme à autant de ressources nécessaires à son processus d'identification. »²⁸

Troubles musculo-squelettiques (TMS) :

²⁵ BARRIO, Amélie. *Bibliothèques hors les murs : histoire, typologie et enjeux* [mémoire en ligne]. Mémoire du diplôme de conservateur des bibliothèques, ENSSIB, 2021. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à cette adresse : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/67412-bibliotheques-hors-les-murs-histoire-typologie-et-enjeux.pdf>.

²⁶ LEBERT, Didier. *L'innovation collaborative*. In : Openscience [en ligne]. Londres : ISTE Open Science, 2021. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à cette adresse : <http://www.openscience.fr/L-innovation-collaborative>.

²⁷ GOUEYTHIEU, Jean-Pierre. *Les biens communs* [en ligne]. [Consulté le 29/06/21]. Disponible à cette adresse : https://creg.ac-versailles.fr/IMG/pdf/le_focus_art_biens_communs.pdf.

²⁸ MEYER-BISCH, Patrice. « Les droits culturels. Enfin sur le devant de la scène ? ». *L'Observatoire*, 2008/1, n°33, p. 9-13. Disponible à cette adresse : <https://www.cairn.info/revue-l-observatoire-2008-1-page-9.htm>.

« Les troubles musculo-squelettiques (TMS) regroupent un ensemble d'affections de l'appareil locomoteur (muscles, tendons, nerfs, articulations) se traduisant par des douleurs et une gêne fonctionnelle.

Ce sont des maladies plurifactorielles, mais avec une forte composante professionnelle. En effet, les TMS représentent plus de 80% des maladies professionnelles déclarées, et les déclarations de maladies professionnelles liées à des TMS sont en forte augmentation, avec une croissance supérieure à 13% par an sur la dernière décennie dans les pays d'Europe de l'ouest. » ²⁹

²⁹ SCHAEVERBEKE, Thierry. *Les troubles musculo-squelettique en quelques mots*. In : BUBIEN, Yann. CHU de Bordeaux. [en ligne]. Bordeaux : Centre Hospitalier Universitaire, mars 2014. [Consulté le 28/06/21]. Disponible à l'adresse : <https://www.chu-bordeaux.fr/Espace-m%C3%A9dia/Archives/Les-TMS,-troubles-musculo-squelettiques-en-quelques-mots/>.