

*Gakalla Bourdier Annelise
Paumard Mylène*



AS MLP

*UE 12.2 :
Analyse et Produits documentaires
Sous la direction de **Rosalba Palermi***

*1^{er} semestre
Année universitaire : 2008-2009*

Le guide du lecteur

CONSTRUCTION DE LA GRILLE D'ANALYSE

Dans le cadre de ce dossier d'analyse et produits documentaires, notre choix s'est porté sur l'étude des guides du lecteur. Cette décision a été prise en raison de la facilité pour s'en procurer, mais aussi pour l'importance qu'occupe ce document au sein des bibliothèques. En effet, ce guide représente une vitrine des collections et services qu'offre l'établissement d'où l'intérêt de faire de ce produit un document complet et attractif.

Aussi, pour définir les grands critères de comparaison de nos guides du lecteur, nous avons décidé d'établir 4 grandes catégories de réflexion. Afin d'être les plus exhaustives possible, nous avons axés nos comparaisons sur les points d'analyse suivants : **objectifs, présentation visuelle, structure et contenu.**

Les objectifs : afin que l'utilisateur comprenne l'intérêt de ce document, il nous a semblé important que la réponse à ces 3 questions fondamentales apparaisse sur le guide :

- pourquoi ce produit ?
- quel est le public visé ?
- et où les trouver ?

Pour nous, un guide du lecteur doit prouver à l'utilisateur l'utilité de son existence et quelques lignes introductives suffiraient à le légitimer. De même l'utilisateur doit comprendre à qui s'adresse le guide et à quels niveaux d'utilisateurs (chercheurs, étudiants, adultes, adolescents, enfants...).

Par ailleurs, ce produit documentaire doit pouvoir se trouver facilement, presque sans même à avoir à le chercher. Qu'il soit présent aussi bien au sein de la bibliothèque que dans d'autres établissements plus stratégiques extérieurs tels que : une bibliothèque du réseau, l'office du tourisme, la mairie, les écoles, les musées... De cette façon, sont susceptibles d'y avoir accès les usagers de la bibliothèque, comme les personnes ne la fréquentant pas.

La présentation visuelle : le premier contact que l'utilisateur va avoir avec ce document est d'ordre visuel et tactile. Bien avant qu'il commence à le lire, il va le parcourir rapidement du regard. De fait, le produit se doit d'être attractif, « accrocheur » pour retenir l'attention du lecteur.

C'est ainsi que nous avons établis les critères d'analyse suivant :

- format
- qualité du support
- aspect esthétique
- présence d'illustrations
- publicité
- logo de la ville
- logo de la bibliothèque
- typographie
- lisibilité du texte

Le premier contact que va avoir un individu avec le document, est d'ordre tactile puisqu'il va le prendre dans les mains. De la sorte, la qualité du papier s'avère importante. Une simple feuille volante ou papier de mauvaise qualité, donnera le sentiment d'un document « brouillon », ne rendra pas une image de prestige à la bibliothèque.

Pour séduire son utilisateur le guide doit se montrer attractif grâce à son aspect esthétique (design, couleur) et à la présence d'illustrations (images, photographies et publicités). En effet, un document très riche en texte, peu coloré et peu illustré ne donnera pas envie au lecteur de le lire. Dans ce même état d'esprit la typographie (taille de la police, texte justifiés, couleurs des caractères, police...) et la lisibilité du texte doivent être travaillées. C'est-à-dire aérer la mise en page du texte, avoir des paragraphes courts et concis et que les idées importantes se détachent du texte.

La structure du document : la construction du document est essentielle, car c'est sur elle que repose toute la cohérence du produit. Cette construction se traduit aussi bien de façon matérielle qu'immatérielle. Pour exprimer cette idée, nous avons choisis ces critères :

- facilité de manipulation
- identification du produit
- datation du produit
- présence d'un édito
- présence d'un sommaire

Avant toute lecture du document, il semble nécessaire que celui-ci soit facile à manipuler. Que son ouverture soit intuitive et le feuilletage simplifié. Par la suite, dès le premier coup d'œil (1^{ère} de couverture), l'utilisateur doit avoir les informations primordiales portées à sa connaissance. Le but est qu'il puisse le cibler immédiatement. Il doit savoir de quel produit il s'agit (inscription de « Guide du Lecteur » sur la première page de couverture), de qui il émane (la bibliothèque de..., la ville de...) et de quand il date (pour évaluer la fraîcheur des informations).

Dès l'ouverture du guide, selon la taille de l'établissement et l'épaisseur du document, le lecteur devrait pouvoir se référer à un sommaire qui précède à un court préambule (édito). L'objectif de ce dernier étant de présenter brièvement la bibliothèque. Et celui du sommaire, que l'utilisateur sache rapidement où trouver l'information.

Le contenu : Passé le cap du premier contact avec le document (visuel et tactile), le lecteur va rentrer au cœur du guide. Nous avons dégagés deux grandes catégories d'informations que le lecteur doit trouver dans le document (informations pratiques et fonctionnement de la bibliothèque) et définis plusieurs critères précisant la manière dont doivent être organisés ces informations.

Tout d'abord, il est essentiel que la qualité de la langue soit bonne et le niveau ne soit pas trop élevé afin que le document soit accessible à tous.

- les informations pratiques
 - localisation de la bibliothèque
 - adresse
 - coordonnées téléphoniques
 - courriel
 - adresse du site web
 - horaires d'ouverture
 - conditions d'accès (transport)
 - plan de la bibliothèque.

Dans l'optique d'un document proposé à l'intérieur de l'établissement comme à l'extérieur, il est important qu'il récapitule les informations qui ont pour but de favoriser son accès et sa prise de contact. De la sorte, seront spécifiés : la localisation de la bibliothèque dans la ville, de même que son adresse, ses coordonnées téléphoniques, son courriel, l'adresse de son site web (lorsqu'il y en a un), ses horaires d'ouvertures et les conditions d'accès (en voiture, en bus, en tram ou en métro).

Afin de faciliter le déplacement de l'utilisateur et ses recherches au sein de la bibliothèque, si celle-ci est de grande taille, il peut être utile de proposer dans son guide un plan de sa structure (par étage, par collections...).

- fonctionnement de la bibliothèque.
 - Présentation de la bibliothèque
 - Présentation du réseau
 - Présentation des collections
 - Présentation des services
 - Présentation des animations
 - Conditions d'accès aux documents
 - Règlement intérieur.

Le guide du lecteur ayant pour objectif clairement affiché de « guider le lecteur », il semble indispensable que toutes les informations concernant son mode de fonctionnement et la valorisation du lieu soient spécifiées.

Une courte présentation de la bibliothèque et son remplacement dans le contexte du réseau permettra ainsi au lecteur de savoir dans quel cadre il s'inscrit, et à quel type de structure il a affaire. De même, la présentation des collections lui permettra de savoir quels documents vont lui être proposés et accessibles. Et, une description des principaux services et animations, l'informerá des possibilités et activités offertes par la bibliothèque.

Par ailleurs, tout établissement se doit d'établir des règles précises pour fonctionner. C'est ainsi que l'utilisateur doit trouver dans le guide du lecteur, les conditions d'accès au document (inscription, consultation de documents, services offerts pour les personnes atteintes d'un handicap, prêt de documents, tarifs...). Mais aussi les droits et les devoirs réciproques des usagers et professionnels.

- organisation des informations
 - 1^{ère} de couverture
 - Page centrale
 - 3^{ème} de couverture
 - 4^{ème} de couverture

Pour mesurer l'importance accordée par les structures à certaines informations, nous avons identifiés les pages stratégiques comme les suivantes.

Aussi, selon nous les pages déterminées doivent présenter ces informations :

- 1^{ère} page : titre du produit, date, logo ville et de la bibliothèque.
- Page centrale : elle est propice à un plan détaillé de la structure.
- 3^{ème} de couverture : elle est propice à la localisation de la bibliothèque dans la ville ou à la publicité d'événements organisés par la bibliothèque.
- 4^{ème} de couverture : récapitule les différentes informations pratiques.

Ces différents critères nous permettront donc de jauger sous différents angles les produits documentaires à analyser et comparer.

	Très satisfaisant	Satisfaisant	Peu satisfaisant
OBJECTIFS			
pourquoi ce produit? public visé où les trouver ?			
PRESENTATION VISUELLE			
format Qualité du support aspect esthétique (design, couleurs) présence d'illustrations logo de la ville logo de la bibliothèque typographie (taille de la police, texte justifié, couleur...) lisibilité du texte			
STRUCTURE			
facilité de manipulation identification du produit datation du produit présence d'un édito présence d'un sommaire			
CONTENU			
Qualité de la langue Publicité			
• Informations pratiques •			
localisation de la bibliothèque adresse coordonnées téléphoniques courriel adresse du site web horaires d'ouverture conditions d'accès (transport) plan de la bibliothèque			
•Fonctionnement de la bibliothèque •			
Présentation de la bibliothèque Présentation du réseau Présentation des collections Présentation des services Présentation des animations Conditions d'accès aux documents Règlement intérieur			
•Organisation des informations •			
1ère de couverture Page centrale 3ème de couverture 4ème de couverture			