



UNIVERSITÉ DE FRIBOURG SUISSE
UNIVERSITÄT FREIBURG SCHWEIZ



FORMATION CONTINUE
WEITERBILDUNGSSTELLE

Certificat en Gestion de Documentation et de
Bibliothèque
2004-2005

**La Bibliothèque du Service de la recherche en
éducation se présente**

son fonctionnement et ses prestations

Christiane Pouly
Service de la recherche en éducation
Département de l'instruction publique
Genève

(Janvier 2006)

TRAVAIL FINAL DE CERTIFICAT

Déposé auprès de

Madame Regula Feitknecht, Bibliothèque cantonale et universitaire, Fribourg,
responsable scientifique du module « Gestion de l'information et de la communication »

Madame Marie-Christine Brodard, Bibliothèque cantonale et universitaire, Fribourg,
personne de référence pour le suivi pédagogique du travail

Résumé

Ce travail pour l'obtention du Certificat en gestion de documentation et de bibliothèque fait un état des lieux sur le fonctionnement et les prestations de la Bibliothèque du Service de la recherche en éducation. Il décrit en détail ses différents services et met en évidence ses spécificités. Le chemin des documents, des périodiques et de la presse guident cette présentation.

Au moment où l'institution accueille un nouveau directeur, le présent document donne toutes les informations sur le fonctionnement de la Bibliothèque, les besoins ses utilisateurs et les projets pour l'avenir, telles qu'un « questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations », afin de valoriser et de développer encore les services aux chercheurs.

Pouly Christiane

La Bibliothèque du Service de la recherche en éducation se présente : son fonctionnement et ses prestations

Fribourg : Université de Fribourg, 2006

23, XXVI p. ; 30 cm

Bibliogr. : p. I-VI

Certificat en gestion de documentation et de bibliothèque, 2004-2005

Bibliothéconomie – Bibliothèque – Fonctionnement – Prestation - Evaluation

Remerciements

Je tiens à remercier pour leur suivi, leurs conseils et leurs encouragements :

Madame Marie-Christine Brodard, Bibliothèque cantonale et universitaire, Fribourg, personne de référence pour le suivi pédagogique du travail.

et

Madame Regula Feitknecht, Bibliothèque cantonale et universitaire, Fribourg, responsable scientifique du module « Gestion de l'information et de la communication »

J'adresse également mes sincères remerciements à :

Monsieur Norberto Bottani, Directeur (jusqu'au 31 juillet 2005) du Service de la recherche en éducation, pour m'avoir donné l'opportunité de suivre cette formation ;

Monsieur Dominique Gros, Directeur-adjoint pour son accompagnement en interne au Service de la recherche en éducation ;

Madame Laurence Longchamp et Monsieur Narain Jagasia, mes deux relecteurs, pour leur aide ;

Mesdames Monique Lambercy et Selva de Morsier, mes collègues, pour leur collaboration et le soutien qu'elles m'ont apporté.

Table des matières

	Pages
1 <u>Introduction</u>	1
2 <u>Présentation de la Bibliothèque</u>	3
2. 1 Historique	3
2. 2 Mission	3
2. 3 Organisation	3
2. 4 Services	4
2. 5 Etat des collections et statistiques	5
2. 6 Budget	6
2. 7 Relations Bibliothèque - Archives	6
2. 8 Relations avec l'extérieur	7
3 <u>Fonctionnement et prestations de la Bibliothèque du SRED</u> Chemin des documents, des périodiques et de la presse	9
3. 1 Acquisitions	11
3. 1. 1 Documents	11
3. 1. 2 Périodiques et cotisations	12
3. 1. 3 Presse	12
3. 2 Traitement	13
3. 2. 1 Documents	13
3. 2. 2 Périodiques	15
3. 2. 3 Presse	15
3. 3 Communication et services à l'utilisateur	17
3. 3. 1 Documents	17
3. 3. 2 Périodiques	17
3. 3. 3 Presse	17
3. 3. 4 Recherches documentaires	18
3. 3. 5 Prêt entre bibliothèques (PEB)	18
3. 3. 6 Formation des utilisateurs	19
3. 3. 7 Le site WEB	20
3. 4 Conservation et gestion des fonds	20
3. 4. 1 Documents	20
3. 4. 2 Périodiques	21
3. 4. 3 Presse	21
4 <u>Conclusion</u>	22

	Pages
5 <u>Annexes</u>	I
5. 1 Bibliographie	I
5. 2 Glossaire des sigles	VII
5. 3 Guide à l'usage des utilisateurs	VIII
5. 4 Statistiques récapitulatives de la Bibliothèque, 1999 à 2004	XI
5. 5 Liste des matières	XII
5. 6 Liste des cahiers	XIII
5. 7 Liste des indices	XV
5. 8 Procédure pour le dépouillement des journaux	XVI
5. 9 Exemple de dossier documentaire	XIX
5. 10 « Réquisition » pour les périodiques	XXI
5. 11 « Réquisition » pour les cotisations	XXII
5. 12 Fiche d'occupation du temps	XXIII
5. 13 Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations	XXIV

1 Introduction

Au vu des changements qui ont marqué le monde bibliothéconomique depuis 1982 (date de l'obtention de mon diplôme BBS) avec entre autre l'introduction et le développement des nouvelles technologies et d'Internet, j'ai profité de l'opportunité qui m'était offerte de suivre la formation continue pour l'obtention du Certificat en gestion de documentation et de bibliothèque. Elle m'a permis de conforter par la théorie des notions acquises dans la pratique et de découvrir de nouveaux outils pour valoriser et évaluer les prestations offertes aux utilisateurs. La présentation de Florence Muet (module 4) sur le marketing, la relation d'accueil, l'évaluation des prestations, les indicateurs et les tableaux de bord pour les bibliothèques a été un des « déclencheurs » du choix du thème de ce travail final. D'autres sujets y ont également contribué, comme par exemple le développement des collections (module 1), la recherche et diffusion de l'information (module 2), la formation des usagers¹ (module 4) et, en relation avec la conclusion, le professionnel et la gestion de la qualité ainsi que le professionnel et le changement (module 3) puisqu'ils proposent des évaluations et des pistes pour le changement. Ce petit panorama de la formation n'est pas du tout exhaustif, mais il montre la diversité des interventions et la multitude d'applications possibles en relation avec la Bibliothèque du SRED.

En tant que responsable (depuis 1998) de la Bibliothèque du Service de la recherche en éducation (SRED), j'ai souhaité faire bénéficier des connaissances théoriques acquises à l'ensemble du Service. Mon choix s'est donc porté sur une analyse détaillée de l'offre documentaire existante, qui développe le contenu des collections et des prestations offertes aux utilisateurs. Cette analyse qualitative porte sur les moyens mis à disposition, les activités et la gestion interne. La vision d'ensemble de la situation actuelle permet d'effectuer un diagnostic, et de proposer des scénarios futurs pour rendre les systèmes d'information et de documentation plus performants.

La définition de l'objectif de ce travail final est donc l'analyse et la mise en évidence des prestations. Ce document sert de base à l'information sur la Bibliothèque, et assure la transparence des tâches bibliothéconomiques. Il permet de connaître en profondeur les procédures en vigueur et donne des informations sur le fonds et ses spécificités. Il fournit des éléments de réflexion pour définir les priorités à venir de la Bibliothèque en toute connaissance de cause. La valorisation des services, des produits et des conditions d'accès à l'information est aussi abordée dans ce travail qui sert également de base pour proposer dans le futur des projets tels que :

1. une fiche d'évaluation pour l'occupation du temps² consacré aux différentes tâches effectuées par le personnel de la Bibliothèque, afin de déterminer les points forts du service et de quantifier l'importance de chacune des tâches
2. un questionnaire aux utilisateurs³ pour mieux connaître leurs besoins et leurs attentes
3. des indicateurs et un tableau de bord pour structurer les statistiques.

¹ Paragraphe 3. 3. 6 « Formation des utilisateurs ».

² Cf. Annexe 5.12, fiche d'occupation du temps.

³ Cf. Annexe 5.13, questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations.

Ce travail permettra aux utilisateurs de mieux connaître l'ensemble des ressources mises à leur disposition et de faire un bilan des prestations documentaires et des outils bibliothéconomiques qui leur sont proposés. L'adaptation de l'offre pourra s'effectuer par la connaissance approfondie des besoins des utilisateurs, afin d'aboutir à une adéquation encore plus grande entre l'offre et la demande.

Au-delà des objectifs énoncés, cette étude aura un effet très positif au moment où une nouvelle direction se met en place, puisque ce travail illustre le fonctionnement de la bibliothèque, décrit les tâches accomplies par les bibliothécaires, fournit une aide à la décision pour ce qui concerne les développements futurs de l'unité documentaire.

De plus, il a permis d'établir une bibliographie raisonnée des ouvrages fondamentaux pouvant servir à une amélioration des services de la bibliothèque.

La méthodologie peut se résumer de la façon suivante :

1. description dans sa complexité des tâches bibliothéconomiques
2. statistiques
3. études qualitatives.

Cette présentation s'effectue en regroupant les différentes tâches selon le chemin des documents, des périodiques et de la presse. La multiplicité des « chemins » s'est imposée d'elle-même par le traitement différencié que subissent ces différents supports à la Bibliothèque du SRED.

Le choix du sujet « l'état des lieux de la Bibliothèque du SRED » après 7 ans de fonctionnement a été retenu puisqu'il est l'étape indispensable pour développer les autres études. Ce document servira de référence pour les recherches à venir. J'aurais souhaité traiter également un des projets, tel que le « *Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations* », mais les contraintes structurelles et techniques⁴ ne permettait pas un tel développement dans ce travail final.

⁴ Les directives pour la réalisation de ce travail final sont de limiter le texte à 20 pages (Arial 12 avec des marges de 2,5 cm) et à 120 heures de travail.

2 Présentation de la Bibliothèque

2. 1 Historique

La Bibliothèque actuelle du SRED est issue de la fusion des trois fonds de documents appartenant au Service de la recherche pédagogique (SRP), au Service de la recherche sociologique (SRS) et au Centre de recherches psychopédagogiques du Cycle d'orientation (CRPP) qui dépendent tous du Département de l'instruction publique du Canton de Genève. L'ouverture de la Bibliothèque a eu lieu le 2 novembre 1998. Les Archives du SRED assurent la conservation et la diffusion des publications du Service ; elles fonctionnent en collaboration avec la Bibliothèque, mais sont gérées de façon autonome.

2. 2 Mission

La mission qui n'existe pas sous forme « officielle » peut s'énoncer de la façon suivante :

La bibliothèque est destinée aux chercheurs du SRED, mais est également ouverte, pour consultation, aux personnes extérieures (enseignants, étudiants universitaires, chercheurs d'autres institutions). Elle répond aux besoins spécifiques des utilisateurs. Les bibliothécaires-documentalistes assurent les recherches relatives aux demandes et effectuent la veille documentaire⁵ en fonction des sujets d'actualité.

D'autre part, elles fournissent des informations personnalisées et des documents pertinents dans des délais très courts en fonction des demandes. La Bibliothèque peut donc se définir comme un service orienté « utilisateurs » spécialisé dans le domaine de l'éducation.

Quelle terminologie choisir « bibliothèque » ou « centre de documentation » ? Nous sommes en présence d'un « centre de documentation », plus que d'une « bibliothèque ». Toutefois, le changement d'appellation ne s'avère pas indispensable, car tout un chacun devrait savoir qu'au XXI^e siècle une bibliothèque ne contient pas que des livres, mais que l'on y trouve également un accès Internet, des dossiers documentaires, des vidéos et d'autres supports (cassettes sonores, CD, CD-ROM, microfiches, disquettes, etc.).

2. 3 Organisation

La Bibliothèque dépend de la Direction du Service de la recherche en éducation. Le Service est une structure directement rattachée au Secrétariat général du Département de l'Instruction publique du Canton de Genève. Il n'existe pas de règlement, mais un « Guide à l'usage des utilisateurs »⁶, qui est distribué à toutes les nouvelles personnes engagées au Service de la recherche en éducation.

⁵ Veille documentaire : 1) sélectionner des thèmes, 2) mettre en place d'un réseau veilleur, 3) élaborer un rapport de veille documentaire, 4) diffuser aux intéressés. Réf. : Iris Brunk «Gestion des nouvelles technologies de l'information », module 2, 26.10.04.

⁶ Cf. Annexe 5, guide à l'usage des utilisateurs.

Personnel

Le fonctionnement de la bibliothèque est assuré par Christiane Pouly, bibliothécaire-documentaliste, responsable et Monique Lambercy, documentaliste, soit 1 poste et demi (60 heures). Une assistante en information documentaire (AID) — trois ans de formation — , Selva de Morsier, est actuellement en fin de première année d'apprentissage. Cette place d'apprentissage a été homologuée par l'Office d'orientation et de formation professionnelles en 2000.

Horaire

L'horaire d'ouverture de la Bibliothèque s'étend du lundi au vendredi de 9 heures à 12 heures et de 13 heures à 17 heures. Il peut subir quelques modifications en raison des besoins du Service. En regard du personnel, le nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire est important, soit 35 heures. Il sera intéressant dans le « questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations »⁷ de connaître l'avis des chercheurs à ce sujet.

2. 4 Services

Prêt

Le prêt est réservé au personnel du SRED, qui se compose de la Direction (directeur et deux directeurs adjoints), des chercheurs, des stagiaires-temporaires et du personnel administratif (secrétaires, commis, bibliothécaires-documentalistes, archiviste et assistante en information documentaire), soit 58 utilisateurs⁸ potentiels.

Il n'y a pas de limitation dans le nombre de documents, ni dans la durée du prêt, donc pas de rappel, ni d'amende. Contrairement à d'autres bibliothèques qui bloquent le prêt pour les nouvelles acquisitions, la Bibliothèque du SRED met immédiatement à disposition des utilisateurs les documents, les périodiques et la presse, mais elle possède des étagères de « Nouvelles acquisitions » pour les ouvrages et les périodiques non empruntés ou ceux destinés à l'ensemble des chercheurs. Ces documents sont renouvelés de façon continue en fonction des arrivages et de la place disponible.

Consultation des fonds

La consultation est également ouverte au public extérieur (enseignants, étudiants universitaires, chercheurs d'autres institutions) sur rendez-vous pour permettre l'accueil et la préparation des recherches. La Bibliothèque dispose de 6 places pour la consultation des fonds.

Interrogation du catalogue

L'accès à l'information s'effectue grâce au logiciel BiblioMaker. Il permet l'interrogation par « titre / mots-clé », « auteurs », « matières / sujets⁹ », « plusieurs critères » (titre / mots-clés, auteur, matières, catégorie, année d'édition, type des documents, langue des documents). Les chercheurs, depuis leur bureau, ont un accès direct aux fichiers des ouvrages et aux articles des périodiques.

⁷ Cf. Annexe 5.13, questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations.

⁸ Etat : août 2005.

⁹ Annexe 5. 5, Liste des matières.

Recherche documentaire

Les documentalistes effectuent également des recherches documentaires et bibliographiques pour le personnel du SRED et les demandeurs extérieurs au service. Les recherches documentaires pour l'extérieur¹⁰ portent sur des sujets très variés:

- Immigrés et échec scolaire
- PISA 2000 et 2003
- Revue l'Educateur
- Maturité professionnelle
- Enseignement de la lecture
- Statistiques de la FPSE
- Enquête ETE

Il y a parfois des recherches moins « bibliothéconomiques », par exemple une demande concernant l'adresse des Archives Rousseau-Piaget ou l'orientation de personnes égarées ! L'ensemble des prestations (prêt, consultation, interrogation, photocopies¹¹, recherche documentaire) est assuré gratuitement pour tous les utilisateurs du SRED. Les documents ne sont pas en « libre-accès », puisqu'ils sont stockés par *numerus currens* dans des compactus. Les bibliothécaires assurent les recherches pour les personnes extérieures. Les ordinateurs portables personnels peuvent être branchés à deux emplacements prévus à cet effet.

2. 5 Etat des collections et statistiques

Les différents supports sont les suivants :

- livres (monographies, manuels, ouvrages de référence et de bibliothéconomie, dictionnaires, statistiques, rapports, etc.)
- publications en série (périodiques, journaux, revues, cahiers, etc.)
- non-books (vidéocassettes, cassettes sonores, CD-ROM, DVD, etc.)
- ordinateurs portables ainsi qu'une mallette de tests psychologiques.

Les domaines couverts sont les suivants :

• Droit de l'éducation	• Psychologie
• Enseignement	• Sciences de l'éducation
• Education	• Sociologie
• Histoire de l'éducation	• Statistiques en éducation
• Pédagogie	• Statistiques et enseignement

Statistiques de la Bibliothèque

En quelques chiffres¹² :

La Bibliothèque du Service de la recherche en éducation comprend 12'871 ouvrages, 379 titres de périodiques et 25'615 articles de périodiques. Elle possède des dictionnaires spécialisés dans le domaine de l'éducation, des manuels scolaires, des brochures (1'134 titres) et des documents¹³ (2'250 titres), ainsi que des dossiers de presse. Les statistiques de la Bibliothèque sont effectuées chaque année civile et sont

¹⁰ Etat: janvier à août 2005.

¹¹ Une photocopieuse est à disposition en face de la Bibliothèque.

¹² Etat : décembre 2004.

¹³ Le terme « ouvrages » est utilisé pour les monographies, tandis que le terme « documents » désigne les volumes reliés avec des spirales.

présentées lors d'un Forum administratif à l'ensemble des chercheurs du SRED. Elles peuvent être consultées sur le site WEB¹⁴ du Service de la recherche en éducation, ou sous une autre forme dans le « Répertoire des bibliothèques universitaires et scientifiques de Genève »¹⁵ (page consacrée à la Bibliothèque du SRED). Un récapitulatif des statistiques de 1999 à 2004 est présenté dans l'annexe 5.4. En interne, un fichier Excel référence, tous les vendredis, le nombre de fiches contenues dans le catalogue des périodiques et des ouvrages et informe également sur le nombre de prêts. Il pourrait permettre l'établissement de statistiques croisées, par exemple pour évaluer le nombre de catalogage saisi ou la fréquence des emprunts. Ce fichier existe depuis le 26 avril 2002 pour le suivi technique des fichiers.

2. 6 Budget

Le budget est présenté annuellement aux chercheurs. Il n'a pas un « caractère public », par conséquent, il ne figure pas sur Internet avec les statistiques. Il est donc inapproprié de donner dans ce travail des chiffres. Le budget de la Bibliothèque comprend les postes suivants :

- Livres
- Périodiques et cotisations
- Reliure

Le budget permet de répondre aux demandes des utilisateurs, de compléter et d'actualiser le fonds de la Bibliothèque de façon satisfaisante et d'assurer les reliures indispensables pour certains périodiques.

2.7 Relations Bibliothèque – Archives

L'archivage et la conservation des documents du SRED relèvent d'une obligation légale contrôlée par les Archives de l'Etat.

Collaboration à l'interne

Les Archives du SRED sont gérées au moyen d'un fichier FileMaker par une secrétaire¹⁶. Elles sont alimentées par les chercheurs qui transmettent les originaux des publications du Service et les tirés à part des articles qu'ils produisent dans des revues spécialisées. Les règles ISBD¹⁷ ne sont pas appliquées pour ce fonds. Il ne serait pas possible de fusionner avec un autre fichier pour cette raison. Les Archives relèveraient plutôt de la compétence de la Bibliothèque, mais le personnel manque pour assurer cette tâche. Les Archives assurent également la diffusion et la vente des publications du Service. La Bibliothèque s'adresse parfois aux Archives pour des recherches documentaires. Il est à noter que les tirés à part ne figurent qu'aux Archives. Si le SRED souhaite éditer une liste exhaustive de ses publications, il doit faire appel à la Bibliothèque et aux Archives.

Accessibilité

Il serait souhaitable que le fichier des Archives et les documents des Archives soient accessibles même en l'absence de la secrétaire. Il pourrait être mis à disposition sur

¹⁴ <http://www.geneve.ch/sred/> - Bibliothèque - Etat des collections - Quelques chiffres depuis 1999.

¹⁵ http://www.unige.ch/biblio/repertoire/affiche_biblio.php?biblio=109.

¹⁶ Isabelle Vuille assure à mi-temps l'archivage et d'autres tâches de secrétariat.

¹⁷ ISBD, International standard book description.

Intranet avec mise à jour régulière. Il en va de même pour la vente des publications du SRED. La bibliothèque pourrait assurer la vente des documents en cas d'absence de la titulaire. Il faudrait encore régler le problème de l'accès aux documents, des prix et de la facturation. Il serait intéressant d'envisager ces solutions lors d'une réunion rassemblant les personnes intéressées : bibliothécaire, archiviste et direction.

Collaboration à l'externe

Les Archives du SRED collaborent avec les Archives d'Etat gérées par l'archiviste cantonal.

2. 8 Relations avec l'extérieur

Services en relation avec l'éducation

Les trois organismes proches du SRED sont la Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE)¹⁸ de l'Université de Genève, le Bureau international de l'éducation de l'Unesco (BIE, Genève) et l'Institut de recherches et de documentation pédagogiques de Neuchâtel (IRDP)¹⁹, qui touchent aussi à l'éducation, mais qui s'adressent à des publics différents.

Services proches géographiquement dans le domaine de l'éducation

La Bibliothèque du SRED collabore également avec le Service écoles-médias²⁰ pour les « réquisitions »²¹ des revues, journaux et cotisations, depuis 2005. Des demandes s'effectuent également auprès de la Direction générale du Cycle d'orientation et du post-obligatoire de Genève. Le Service de l'enseignement privé²² fait également appel aux prestations de la Bibliothèque du SRED pour des recherches. L'Institut de formation des maîtres et maîtresses de l'enseignement secondaire (IFMES, Genève) possède une bibliothèque dans le domaine de l'éducation et de la pédagogie. La Communauté de recherche interdisciplinaire sur l'éducation et l'enfance (CRIEE) bénéficie de l'infrastructure du SRED et possède sa propre bibliothèque. Elle « réunit, depuis 1998, des collaborateurs de plusieurs institutions genevoises »²³.

Conventions d'échange

Il existe avec les institutions suivantes une convention d'échange :

- Institut d'éthique sociale, Lausanne
- Unité de recherche pour le pilotage des systèmes pédagogiques (URSP), Lausanne
- Office cantonal de la statistique (OCSTAT), Genève
- Institut d'études sociales (IES), Genève
- Institut de sociologie et de science politique (ISSP), Université de Neuchâtel
- Séminaire de psychologie, Université de Neuchâtel

¹⁸ Les mémoires de licence de la FPSE parviennent régulièrement à la Bibliothèque.

¹⁹ L'IRDP fournit un accès (identifiant et mot de passe) à sa revue de presse.

²⁰ Ce service dépend de l'enseignement primaire du Département de l'Instruction publique du Canton de Genève.

²¹ Cette terminologie en usage dans l'administration est utilisée pour désigner les documents qui valident une facture, un devis pour la reliure ou une liste pour le renouvellement des périodiques. Elle figurera dans la suite du travail entre guillemets.

²² Ce Service dépend du DIP de Genève et est localisé dans les mêmes bâtiments que ceux du SRED.

²³ Genève (Canton). Département de l'instruction publique. Service de la recherche en éducation. - Recherches et activités, septembre 2004-septembre 2005. Genève : DIP, SRED, 2004, p. 49.

- Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP), Berne
- Institut romand de documentation pédagogique (IRDP), Neuchâtel
- Centre ricerca e studi, Dipartimento della pubblica educazione, Bellinzona
- Direction générale du Cycle d'orientation (DGCO), DIP, Genève
- Institut de recherche en éducation (IREDU), Dijon
- Institut de psychologie et de sociologie appliquées (IPSA), Université catholique de l'ouest, Angers

Ces institutions obtiennent gratuitement les publications du SRED, et la Bibliothèque reçoit en échange leurs publications.

Activités extérieures

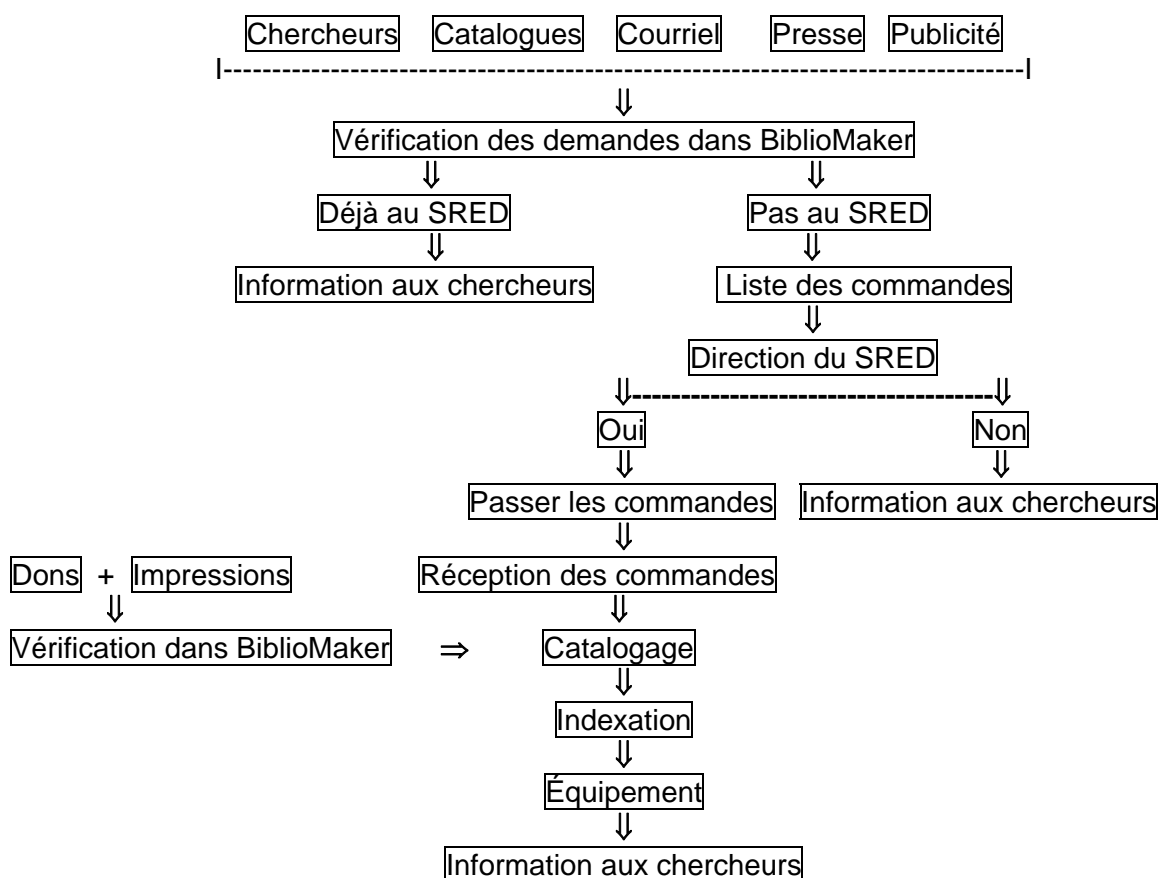
La Bibliothèque du SRED a participé à des congrès et des colloques. L'exposition et la mise en vente des publications du Service de la recherche en éducation ont permis au service de mieux se faire connaître. La connexion avec « Swiss-lib » permet de recevoir des informations par courriel sur les autres bibliothèques, telles que formations, offres d'emploi, échanges, etc. Le classeur « Activité en éducation » regroupe tous les séminaires, symposium, journées, etc. en relation avec l'éducation qui se dérouleront dans le futur. Cet agenda regroupe les informations, inscriptions, programmes des journées ; les documents sont éliminés après la survenue des événements.

3 Fonctionnement et prestations de la Bibliothèque du SRED

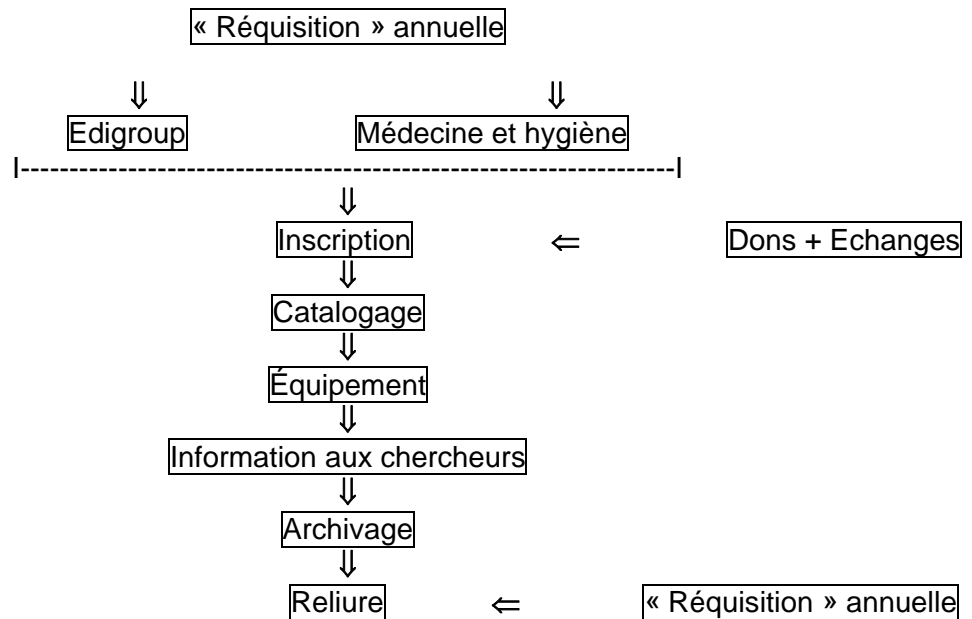
La présentation du fonctionnement s'effectue selon le chemin des documents (livres, brochures et non-books), le chemin des périodiques et de la presse, qui peuvent se schématiser de la façon suivante.

Chemin des documents, des périodiques et de la presse

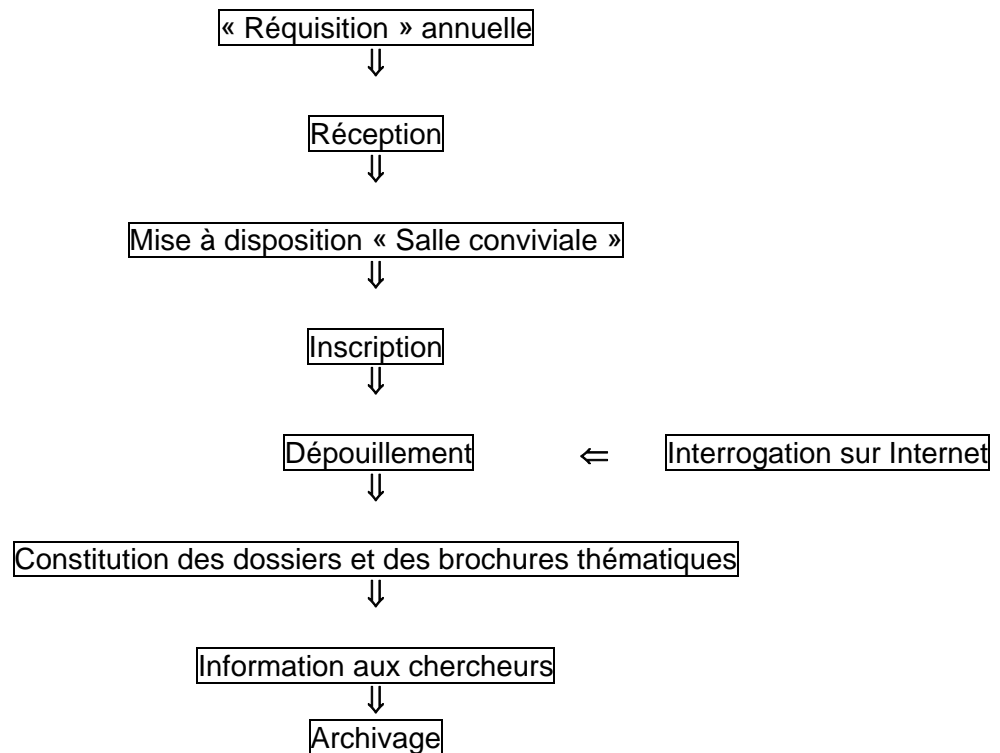
Documents



Périodiques



Presse



Il n'y a pas de différenciation entre le « back office » (équipement, catalogage) « front office » (renseignement, prêt). Il est donc important d'arrêter immédiatement la tâche en cours et de se tourner vers l'utilisateur. Il est même parfois nécessaire de se lever pour l'« accueillir », afin que l'on ne pas lui donne l'impression d'être dérangée ou occupée.

3. 1 Acquisitions

3. 1. 1 Documents

Choix des ouvrages et propositions d'achat

Comme l'indique le « Guide à l'usage des utilisateurs », toutes les commandes sont centralisées à la Bibliothèque. La bibliothécaire-documentaliste assure la cohérence du fonds et effectue les commandes en fonction des disponibilités budgétaires après approbation de la Direction. La centralisation assure la cohérence des commandes et évite l'achat d'ouvrages déjà possédés par le SRED. La Centrale commune d'achat (CCA) du DIP a demandé aux bibliothèques de supprimer au maximum les commandes directes, afin de faciliter les écritures comptables et d'éviter les factures à la douane, les achats directs sont difficilement remboursables au sein de l'administration du Département de l'instruction publique (DIP) de Genève et elles ne permettent pas d'effectuer les vérifications indispensables avant l'acquisition. Les propositions d'achat sont transmises à la Bibliothèque par les chercheurs.

En complément, les bibliothécaires-documentalistes dépouillent les catalogues des éditeurs²⁴, les courriels²⁵ et les lettres d'information (publicités, information sur les nouvelles parutions, etc.), la presse, les publicités, une sélection des ouvrages parus dans les « Livres du mois : bibliographie de la France ».

La liste des commandes est soumise à la Direction pour approbation²⁶. De la fréquence de cette liste (actuellement trimestrielle) dépend aussi le délai de réception des documents demandés par les chercheurs. Il n'y a pas eu, à ce jour, de réclamation. La politique d'achat se base sur le document « Recherches et activités »²⁷ publié annuellement par le Service de la recherche en éducation ; il permet de connaître avec précision les domaines prioritaires du SRED.

A ce jour, les sujets prioritaires du SRED se résument comme suit:

- Anglais
- Culture - Pratiques culturelles
- Enseignants
- Enseignement préscolaire, primaire - rénovation, secondaire I - Cycle d'orientation, secondaire II - Collège
- Évaluation des connaissances et des compétences
- Formation des adultes
- Intégration des migrants
- Langues
- Logement
- Mathématiques
- Petite enfance
- Relations transfrontalières
- Statistiques liées à l'éducation

²⁴ Les catalogues d'éditeur disponibles à la Bibliothèque du SRED (252 références) sont régulièrement mis à jour.

²⁵ Par exemple, l'Association francophone d'éducation comparée (AFEC) envoie régulièrement des courriels de ce type.

²⁶ Cette procédure a été mise en place en juin 2004.

²⁷ Genève (Canton). Département de l'instruction publique. Service de la recherche en éducation. – Recherches et activités, septembre 2004 – septembre 2005. Genève : DIP, SRED, 2004.

- Transition école-emploi
- Transitions scolaires (entre les différents niveaux d'étude)

Commandes

Les commandes sont pour la majeure partie transmises à la Librairie du Boulevard (Genève). Il y a aussi les commandes directes à l'Office cantonal de la statistique (Neuchâtel)²⁸ et à l'OCDE (Paris)²⁹.

3. 1. 2 Périodiques et cotisations

Choix

La « réquisition » (liste de l'ensemble des périodiques achetés, cf. Annexe 5. 10) est soumise une fois par année pour approbation à la Direction. Les cotisations à des associations (cf. Annexe 5. 11) sont assurées totalement par la Bibliothèque du SRED. Cela comprend : adhésion ou ré-adhésion, facturation, rappel, dont certaines donnent droit à des abonnements de périodique.

Commandes

Edigroup et Médecine et hygiène passe les commandes des abonnements auprès des éditeurs des périodiques, qui nous les font parvenir. Il est nécessaire d'effectuer de nombreux rappels auprès des deux prestataires de services - Edigroup et Médecine et hygiène - pour assurer le suivi des collections.

Facturation

Les factures sont en francs suisses et regroupent plusieurs abonnements. Elles sont transmises au secrétariat du SRED, puis à la Centrale commune d'achat du DIP (CCA). La gestion administrative de la Bibliothèque permet de vérifier qu'un abonnement n'est pas facturé deux fois et d'effectuer les réclamations des factures. Un périodique, qui ne suit pas, est souvent lié à un abonnement non facturé par Edigroup ou Médecine et hygiène. La comptabilité est assurée par le secrétariat.

3. 1. 3 Presse

Choix

La presse comprend le *Courier*, le *Temps*, la *Tribune de Genève*, le *Times educational supplément* (TES) et l'*Education week*. Le Monde est interrogé sur Internet.

Commandes

Les journaux sont obtenus comme les périodiques par une « réquisition » annuelle. Edigroup assure les abonnements auprès des éditeurs, qui nous livrent les périodiques.

²⁸ Le SRED possède également un abonnement sélectif pour la section 15 « Education et formation » auprès de l'OFS. Il faut effectuer via Internet de fréquentes vérifications pour s'assurer que l'on reçoit les publications parues dans cette section et le cas échéant faire des rappels.

²⁹ Les commandes s'effectuent normalement via la librairie Payot, mais le SRED a un accord préférentiel avec l'OCDE.

3. 2 Traitement

3. 2. 1 Documents

Réception des commandes - Facturation

Le délai de réception est d'une semaine pour les livres disponibles en Suisse à un mois pour les livres américains (dans le meilleur des cas). Après la vérification de la conformité de la livraison avec les commandes, la facture est transmise au secrétariat du SRED pour validation comptable puis à la Centrale commune d'achat (CCA) du DIP. Une comptabilité sommaire permet de connaître le budget engagé.

« Registre »³⁰ d'entrée

La Bibliothèque du SRED ne possède pas de « registre » d'entrée. Il n'est pas envisagé de créer un tel document, car les besoins administratifs (statistiques et comptables) ne sont pas réunis pour son introduction. De plus BiblioMaker permettrait d'ajouter le prix, la provenance dans des zones spécifiques prévues à cet effet lors du catalogage.

Catalogage

Le catalogage s'effectue selon les règles ISBD (International Standard Book Description), et la saisie avec le logiciel BiblioMaker (format Marc³¹). La spécificité au niveau du catalogage est la saisie des quatrièmes de couverture pour les ouvrages. Cette opération s'effectue avec un scanner et le programme Omnipage pro. Elle est décrite en détail dans une procédure. Il y a ensuite un gros travail de relecture et de mise en forme du résumé dans Word.

Littérature « grise » et information numérique

La littérature « grise » et l'information numérique sont traitées comme les autres documents selon les règles ISBD. Les documents stockés sous forme numérique. contiennent de nombreuses pages et sont difficiles à archiver. Ils sont donc gravés sur CD, puis une brochure est confectionnée avec ce dernier, une page de titre et la table la matière du document. La mention « CD » figure dans la zone « matériel d'accompagnement » du catalogage.

Classification

Les trois services constitutifs de la Bibliothèque du SRED étaient classés selon un *numerus currens*. Depuis 2003, l'introduction de la classification³² du Centre national de documentation pédagogique (Paris) a commencé. Elle comprend une lettre et un numéro hiérarchisé et correspond très bien aux besoins du SRED, cependant le classement aux rayons reste le *numerus currens*. Cet indice permettra peut-être une fois de réaliser un classement « matière » et un vrai « libre-accès » plus adapté à une

³⁰ Cette terminologie s'explique historiquement par le support de ce document. Le « registre » d'entrée se présente actuellement sous la forme d'une liste informatique. Il est donc dans ce travail mis entre guillemets.

³¹ Le format MARC est un format d'échange de données international défini à la fin des années 60. Comme beaucoup de standards, le format MARC connaît un grand nombre de variations nationales, mais les échanges avec RERO sont tout à fait possibles.

³² Cf. Annexe 5. 7, liste des indices.

bibliothèque actuelle. « Le furetage possible par le libre-accès »³³ ne semble pas très approprié pour des chercheurs qui manquent de façon chronique de temps ! Il y a donc des arguments pour et contre ce changement. Une étude complète des conséquences d'un tel changement serait nécessaire, car l'inventaire³⁴ et la place aux rayons³⁵, par exemple, subiraient de grandes modifications. Le choix du compactus pour le rangement des documents est moins en adéquation avec l'accès au classement par matière.

Indexation

Les matières (descripteurs des grands thèmes), les mots-clés³⁶ (descripteurs analytiques), les indices³⁷ (classement analytique) permettent la recherche par « sujets ». Ils assurent chacun un rôle particulier :

- La matière regroupe les grands domaines
- Les mots-clés permettent les recherches analytiques par BiblioMaker
- L'indice donne les grandes tendances du fonds et pourra servir au libre-accès.

Equipement

Cette tâche est réduite au minimum : cote, code barres pour le prêt, indice, et un tampon avec la mention de la collectivité « Service de la recherche en éducation, bibliothèque » et de son adresse. Cette dernière permet la restitution des documents « égarés » et de les différencier des collections personnelles des chercheurs.

Mise à disposition

De l'arrivée au SRED à la mise à disposition, il s'écoule quelques heures à 1 semaine au maximum.

Fusion

Le Service de la recherche pédagogique, le Service de la recherche sociologique et le Centre de recherches psychopédagogiques avaient chacun une bibliothèque. Il y a donc eu de nombreux ouvrages à double ou même à triple. Ils ont été conservés dans la mesure où ils étaient considérés comme ouvrages de référence³⁸ ou qu'ils étaient épuisés³⁹. Le traitement du fonds, ainsi créé, n'est à ce jour pas totalement terminé. Il s'agit d'une opération longue de vérification, puis de saisie. Elle s'effectue en plus du travail quotidien. Le recatalogage doit encore s'effectuer sur quelques ouvrages (341 volumes, soit 3 %⁴⁰) et des cahiers (127 volumes, soit 9 %⁴¹), ainsi que des brochures (10 cartons d'archives). Les solutions pour terminer le travail lié à la fusion peuvent être envisagées de deux façons : Par le personnel en place :

1. Des heures supplémentaires sont effectuées

³³Réf. Bernard Calenge «Les services aux public », module 4, 8.7.05.

³⁴Il serait nécessaire d'avoir plus de temps pour sa réalisation (cf. paragraphe 3. 4. 1, conservation et gestion des fonds – documents).

³⁵Le *numerus currens* est la façon la plus économique d'occuper l'espace, puisqu'il n'est pas nécessaire de laisser des espaces en réserve pour l'accroissement de la collection.

³⁶Réf : Eurydice (1998). - Thésaurus européen de l'éducation, TEE [document électronique]. Réf.: http://www.eurydice.org/TeeForm/FrameSet_FR.htm.

³⁷Cf. Annexe 5. 7, liste des indices.

³⁸Par exemple, les ouvrages de Jean Piaget ont été conservés.

³⁹Cette information m'a été transmise par les chercheurs.

⁴⁰Etat au 26.8.05 : 10'065 ouvrages dont 9724 déjà catalogués.

⁴¹Etat au 26.8.05 : 1463 cahiers dont 1336 déjà catalogués.

2. Des heures rémunérées sont prévues
Par des personnes extérieures :
3. L'engagement de personne temporaire.

3. 2. 2 Périodiques

Catalogage

Les périodiques (54 titres dépouillés sur un total de 379 titres) subissent deux traitements distincts. Certains sont saisis au numéro (21 titres) d'autres font l'objet d'un dépouillement au niveau des articles (33 titres). Le fichier, utilisant BiblioMaker, contient 26'083 notices, dont 106 séries, 7'599 fascicules et 25'977 articles⁴². Il est indépendant du fichier des ouvrages, car sa structure est très différente. Il s'interroge comme une base de données, puisqu'il n'y a pas d'indexation mots-clés. Les zones suivantes sont utilisées pour le catalogage des articles:

- Vedette
- Titre avec mention de responsabilité
- Zone de gestion (date de saisie, langue, cote)
- Zone des notes
- Référence "fascicule" (titre, chaînage au périodique, numérotation)

Equipement

L'équipement est sommaire (tampons, étiquette⁴³, code barres pour le prêt) ; puis les périodiques sont déposés sur les étagères « Nouvelles acquisitions », où ils peuvent être empruntés. Ils seront remplacés lors de l'arrivée des numéros suivants.

3. 2. 3 Presse

Dépouillement

Le *Courrier*, le *Temps*, la *Tribune de Genève*, le *Times educational supplement*, l'*Educational week* et divers journaux (Genève home information, *Coopération*, *Migros Magazin*, etc.) sont systématiquement dépouillés. Le dépouillement s'effectue le lendemain de leur parution. Les articles « importants » en relation avec l'actualité ou ceux en lien avec les recherches en cours sont tout de suite photocopiés pour la Direction ou les chercheurs concernés. Le *Monde*, quant à lui, est interrogé une fois par semaine sur Internet. Le mot-clé utilisé est « éducation » avec le critère « depuis 7 jours », car ainsi les articles peuvent être imprimés gratuitement.

Constitution des dossiers et des brochures thématiques

Les dossiers et les brochures thématiques sont alimentés grâce à la presse, aux périodiques et parfois Internet.

Les documentalistes créent en fonction de l'actualité⁴⁴ et les brochures thématiques:

- Bourdieu Pierre⁴⁵ (brochure)
- Fusion Vaud-Genève (brochure)

⁴² Etat août 2005.

⁴³ Cette étiquette porte la mention : « Cette revue appartient au SRED et retourne à la Bibliothèque ».

⁴⁴ Cette liste ne reprend pas l'énumération figurant en page 11 « sujets prioritaires du SRED », car il s'agit là des dossiers créés en fonction de la presse.

⁴⁵ Cf. Annexe 5. 9, exemple de dossier documentaire.

- Journée des filles (brochure)
- PECARO (brochure)
- Processus de Bologne (brochure)
- Ramadan Hani et Tariq (classeur)
- Recensement fédéral de la population (brochure)
- Relations transfrontalières (brochure)
- Résultats scolaires (classeur)
- SRED (classeur)
- Votations (classeur)

Les autres thèmes⁴⁶ recherchés :

• Budget du Canton de Genève	• Culture
• Ecoles	• Education, formation, apprentissage
• Egalité, inégalité	• Enseignants (formation, profession, ...)
• Famille	• Femmes
• Fonctionnaires	• Grands thèmes / articles de synthèse (ex. mondialisation)
• Handicapés ⁴⁷ (mentaux et physiques)	• Histoire de l'éducation
• Illettrisme	• Médiation
• Musée, exposition	• Pédagogie
• Petite enfance	• Psychologie
• Racisme	• Recherches
• Religion	• Sociologie
• Statistiques, indicateurs	• Surdoué
• Violence	

Feuille d'avis officielle

La feuille d'avis officielle du Canton de Genève (FAO) est traitée séparément. Les articles, les lois, les règlements en relation avec l'éducation sont systématiquement dépouillés et répertoriés dans un fichier Word (articles) par ordre alphabétique des sujets et Excel (lois, règlements) par ordre chronologique de parution qui permet d'effectuer pour la législation des recherches par type (projet de loi, motion, etc.), par titre et par thème. Ce traitement différencié permet de répondre aux besoins des utilisateurs.

⁴⁶ Les articles sur ces thèmes sont sélectionnés, mais ne font pas l'objet de dossiers particuliers.

⁴⁷ Les articles concernant les problèmes mentaux et physiques des handicapés sont sélectionnés.

3. 3 Communication et services à l'utilisateur

3. 3. 1 Documents

Information aux chercheurs

Le chercheur-demandeur est informé par courriel que l'ouvrage commandé est à sa disposition à la bibliothèque. Tous les deux mois, la liste de nouvelles acquisitions⁴⁸ est diffusée aux chercheurs par courriel et mise à disposition sur Internet.

3. 3. 2 Périodiques

Les listes de nouvelles acquisitions des revues⁴⁹ sont diffusées comme celle des ouvrages. Seule la liste des périodiques, qui est accessible sur Internet⁵⁰, référence l'ensemble des périodiques du SRED, comprenant de 379 titres⁵¹.

3. 3. 3 Presse

Les documentalistes constituent des dossiers thématiques en relation avec les recherches et travaux menés au SRED :

- Bibliothéconomie, presse, médias, édition, publications, ...
- Collège, maturité
- Cycle d'orientation, hétérogénéité (bibliographie)
- Ecoles enfantines et primaires
- Hautes écoles pédagogiques, Hautes écoles spécialisées, EPFL, EPFZ
- Informatique, Internet
- Langue, allemand, anglais, langue française, langues étrangères, bilinguisme, multilinguisme, ...
- Logement, population, démographie, urbanisme, plan directeur
- PISA
- Rénovation (bibliographie)
- Santé en général et des adolescents en particulier (Genève, Suisse et International)
- Université
- Vernier⁵²

Information aux chercheurs

Des copies sont diffusées en fonction des besoins des chercheurs. Une procédure⁵³ décrit cette opération en détail pour permettre un traitement coordonné du dépouillement, vu la complexité de cette tâche. Elle sert aussi d'aide-mémoire. La

⁴⁸ Réf. Internet : pour les ouvrages <http://www.geneve.ch/sred/> - Bibliothèque - Autres services - Dernières listes des nouvelles acquisitions des ouvrages.

⁴⁹ Réf. Internet pour les périodiques <http://www.geneve.ch/sred/> - Bibliothèque - Autres services - Dernières listes des nouvelles acquisitions des périodiques.

⁵⁰ <http://www.geneve.ch/sred/> - Bibliothèque - Liste des revues.

⁵¹ Etat : mars 2005.

⁵² La commune genevoise de Vernier a fait l'objet d'une étude spécifique sous mandat de ses autorités. Elle est à ce jour terminée. Les documents ont été archivés jusqu'à fin 2005 sur ce sujet.

⁵³ Annexe 5. 8 « Procédure pour le dépouillement des journaux ».

« Revue de presse du SRED »⁵⁴, liste mensuelle établie dans un document Excel, est également diffusée par courriel à l'ensemble des chercheurs et sur le WEB. Elle comprend le titre de l'article, la référence au journal (titre, date de parution) et un mot matière.

3. 3. 4 Recherches documentaires

Les résultats des recherches documentaires pour les chercheurs du SRED et les personnes extérieures, lorsque le sujet le permet par sa pertinence et sa présentation, sont publiés dans une série intitulée « InfoBiblio du SRED ». La bibliothèque du SRED est donc également « producteur ». Cette prestation existe depuis mai 2004.

Quelques exemples de thèmes (énumération trop longue) :

- Histoire de l'enseignement du dessin
- Collège, lycée, gymnase, maturité, baccalauréat : bibliographie sélective
- Classification des langues dans le monde

et d'articles:

- Constructive conflict : how controversy can contribute to school improvement / Cynthia L. Uline, Magan Tschannen-Moran, Lyne Perez. In: Teachers college record, vol. 15, n° 5, June 2003, p. 782-816
- School effectiveness. In: The complete encyclopedia "Education" [document électronique]. CD-ROM

3. 3. 5 Prêt entre bibliothèques (PEB)

Prestation complémentaire au fonds du SRED

Lorsqu'un document n'est pas acheté ou que le délai de réception de la commande est très long, le document ou des photocopies sont demandés en prêt entre bibliothèques. Ce service est réservé aux chercheurs et stagiaires du SRED.

Evaluation quantitative et qualitative

L'importance des prêts entre bibliothèques indique l'importance des lacunes dans un fonds. Pour la Bibliothèque du SRED, ils représentent 10 % des prêts. Dans l'ensemble, on peut dire que la pertinence du fonds est importante, puisque le nombre de demandes en prêt entre bibliothèques est faible. Cependant, le nombre de PEB varie énormément d'une année à l'autre, puisque le début d'une recherche engendre forcément une demande documentaire supplémentaire, donc plus de PEB.

Coûts

Une demande pour un ouvrage est facturée Fr. 2.-, tandis que les photocopies pour les périodiques coûtent Fr. 8.- pour 1 à 20 copies. Ces frais sont assumés par la Bibliothèque.

Point critique

La Bibliothèque publique et universitaire (BPU) et la Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation (FPSE) n'assurent plus le prêt entre bibliothèques en ville de Genève. Il est tout à fait souhaitable que les chercheurs utilisent les ressources

⁵⁴ Réf. Internet pour la « Revue de presse du SRED » <http://www.geneve.ch/sred/> - Bibliothèque - Autres services.

locales disponibles et empruntent directement à une de ces institutions. Mais si l'on raisonne uniquement en terme de « coût », il est « avantageux » de demander le livre hors canton, plutôt que d'envoyer un chercheur effectuer ces emprunts directement sur Genève. Le rapport « temps-salaire » du chercheur est plus élevé que les frais occasionnés par le PEB. Un « tourisme » des prêts des livres peut être ainsi induit. Un Genevois demande un livre à Fribourg, alors que les Fribourgeois font une demande en PEB, puisque leur exemplaire est emprunté. Il faut signaler que le délai de livraison est de 2 à 4 jours au maximum. Le prêt direct sur Genève est donc fortement encouragé, mais si le chercheur le souhaite, par manque de temps ou de disponibilité, une demande est effectuée par la Bibliothèque du SRED, via le PEB auprès d'une des bibliothèques RERO, hors de Genève. Jusqu'à ce jour aucune bibliothèque « extérieure » n'a refusé d'effectuer un tel prêt.

3. 3. 6 Formation des utilisateurs

Formation existante

Des présentations de BiblioMaker pour l'interrogation des ouvrages et des revues ont eu lieu en 1999, lors d'un Forum du SRED. Leur durée était d'environ 1 heure chacune.

Propositions de formation

Le « questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations » permettra de déterminer le type de formation souhaité (individuelle ou en groupe) et de déterminer quels thèmes sont prioritaires pour les usagers.

Voici les thèmes de formations internes qui pourraient être abordés :

- BiblioMaker pour les ouvrages
- BiblioMaker pour les articles des revues
- RERO
- Réseau IDS (autres bibliothèques suisses que celles de RERO)
- Catalogue collectif suisse des publications en série (RP)
- Internet, WEB
- Emerald (base de données sur les périodiques)
- ERIC (base de données sur l'éducation)
- CD-ROM
- Endnote
- Rédaction d'une bibliographie

Les présentations pourraient prendre la forme de modules de 2 heures, afin que chacun puisse suivre le (ou les) module(s) qui l'intéresse. Il pourrait aussi être envisagé d'organiser des formations individuelles ou en petits groupes. Le « questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations »⁵⁵ permettra, entre autres, de définir les besoins et les attentes des chercheurs dans ce domaine.

⁵⁵ Annexe 5. 13, questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations.

3. 3. 7 Le site WEB

Le site WEB de la Bibliothèque⁵⁶ comprend les rubriques suivantes : présentation, état des collections, liste des revues, autres services pour les recherches documentaires et le prêt entre bibliothèques. Il met également à disposition d'un large public les listes de la « Revue de presse du SRED » et les dernières listes des « Nouvelles acquisitions » des ouvrages et des périodiques. A noter que l'état des collections présente les différents supports, les statistiques et les informations générales, par exemple: comment rechercher les informations et comment commander. Les différentes listes de la Bibliothèque sont mises à jour par le webmaster⁵⁷ selon la périodicité suivante:

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| • Liste des nouveautés | tous les deux mois |
| • Revue de presse | 1 fois par mois |
| • Liste des périodiques | 1 fois par année |
| • Statistiques | 1 fois par année |

Cette mise à jour est indispensable pour assurer la « crédibilité » de tout le site WEB.

Accès à l'information — Efficacité et rapidité

Une bibliothèque spécialisée comme celle du SRED ne serait pas logique avec sa mission sans accès à Internet. Il permet en quelques secondes de trouver des informations mises à jour (par exemple : une loi étrangère sur l'éducation) sans longues démarches. Il existe actuellement de nombreux périodiques (23 titres) et cahiers (4 titres) qui ne sont disponibles que sur le WEB ; par exemple : « Education et formation » (revue) et « Vous avez dit... pédagogie ? » (cahier).

Archivage

La plupart des documents, non disponibles dans le commerce, sont imprimés pour être archivés et catalogués, car la durée moyenne de vie sur Internet est de 42 jours⁵⁸. La consultation « papier » par les chercheurs est encore souvent sollicitée. En déposant un exemplaire à la Bibliothèque, cela limite le nombre des photocopies « individuelles » d'où une économie de papier ; en outre, la Bibliothèque effectue des copies recto-verso.

3. 4 Conservation et gestion des fonds

3. 4. 1 Documents

Inventaire

L'inventaire permet d'assurer la gestion du fonds et surtout de solliciter le retour des documents qui ne sont plus utilisés, puisqu'il n'y a pas de rappel ni d'échéance pour les prêts. Cette opération est indispensable au bon fonctionnement de la Bibliothèque. Elle a lieu une fois par année en mai-juin pendant une semaine où la bibliothèque est fermée. Lorsque tous les documents en prêt, en moyenne au nombre de 300 ouvrages et 50 périodiques, sont restitués, l'inventaire peut commencer. Il permet également la mise en place et des travaux de réorganisation des collections.

⁵⁶ <http://www.geneve.ch/sred/> - Bibliothèque.

⁵⁷ Gabriel Charmillot, chercheur assure cette fonction.

⁵⁸ Réf. Elena Balzardi « L'archivage des documents électroniques », module 1, 29.10.04.

Méthodologie de l'inventaire

Des listes, mentionnant les ouvrages et les périodiques encore empruntés ainsi qu'une date d'échéance pour leur restitution, sont envoyées à chaque utilisateur. Cette opération se déroule généralement dans de bonnes conditions et avec la totale collaboration des chercheurs. L'inventaire demande une préparation minutieuse. Chaque secteur ayant ses particularités a besoin d'une liste mise à jour d'année en année.

Place aux rayons

Le manque de place aux rayons a obligé de déplacer à la cave les exemplaires multiples et supprimer les espaces vides qui permettaient la fusion des livres des trois Services. Cette opération a eu lieu en août 2005. Le gain de place ainsi obtenu est de 8 mètres. Il va permettre un accroissement d'un à deux ans, selon le nombre d'acquisitions et de dons. Le problème épineux de la place aux rayons implique de repenser les lieux et l'espace dévolu à la Bibliothèque. Il se présentera dans 2 à 3 ans. Il pourrait être envisagé d'étendre nos rayons dans le local des Archives ou d'élaborer une politique de désherbage⁵⁹. Une collaboration avec le Dépôt des bibliothèques universitaires de Genève pourrait également être envisagée. La création d'un dossier à ce sujet fera l'objet des « projets futurs ».

3. 4. 2 Périodiques

Gestion de la reliure

La reliure des périodiques nécessite une « réquisition » annuelle. Le choix des titres s'effectue en fonction du type de présentation et du budget disponible. Les fascicules se conservant très mal sont reliés en priorité.

Rapports d'activité

La Bibliothèque reçoit régulièrement les rapports d'activité de diverses institutions. Ils sont listés dans Word. Leurs importances ne justifient pas un catalogage dans BiblioMaker, d'autant plus qu'ils ne sont pas toujours dans le domaine de l'éducation. Seule la dernière édition est conservée, mais aucun rappel n'est effectué pour assurer la mise à jour.

3. 4. 3 Presse

Archivage

Les articles de presse sont archivés par mois dans un classeur sous jaquettes plastiques selon les titres des journaux (Le Courrier, le Monde, le Temps et la Tribune de Genève), suivis de la mention « Divers » pour les journaux restants. Les dossiers thématiques sont stockés dans des boîtes d'archives. Des jaquettes plastiques séparent chaque année.

⁵⁹ Cf. l'ouvrage de François Gaudet « Désherbage en bibliothèque : manuel de révision des collections ». - Paris : Ed. du Cercle de la librairie. - (Bibliothèques).

4 Conclusion

Ce travail de synthèse, arrêté sur image des multiples prestations offertes à la Bibliothèque du SRED, permet aux usagers (chercheurs internes et personnes venant de l'extérieur) de comprendre en détail le fonctionnement de la bibliothèque. L'objectif principal défini en ouverture était de décrire et de mettre en évidence les services. Trois étapes ont conduit à la réalisation de cet objectif : l'identification des prestations, la compréhension du fonctionnement et la formulation de projets de développement.

Identification

L'état des lieux décrit les collections, leur traitement, les services aux utilisateurs, les ressources mises à leur disposition. La description minutieuse des tâches donne le cadre conceptuel de cette étude. La connaissance de l'offre des prestations permet de définir les compétences bibliothéconomiques mises en œuvre pour assurer le fonctionnement de la Bibliothèque. La définition de la mission permet un nouvel éclairage de la pratique quotidienne, et donne une assise claire aux différentes prestations.

Compréhension

Cette étude met en évidence les spécificités (recherches pointues, services très personnalisés et rapidité d'exécution) de la Bibliothèque. La collecte des données qualitatives et quantitatives, à un moment donné, est une approche « figée », mais permet quand même de ne pas perdre vue que la Bibliothèque du SRED est en perpétuelle évolution pour répondre aux attentes des utilisateurs et s'adapter aux changements.

Développement

Les développements et les propositions qui en découlent se sont révélés tout au long du travail. Ils susciteront la discussion et déboucheront sur des décisions et des changements.

Ce travail servira donc également de base aux recherches et projets ultérieurs, tels que :

- Evaluation par la définition des indicateurs et tableaux de bord⁶⁰
- Norme ISO 11620 : information et documentation, indicateurs de performance des bibliothèques (première approche)
- Espace dévolu à la Bibliothèque (réflexion sur la place aux rayons)
- Dossiers thématiques sur le WEB (étude de faisabilité)
- Cahier des charges pour le personnel (création à partir des documents existants)
- Nouveaux modes d'accès à l'information
- RERO (étude des avantages et des inconvénients d'un réseau)
- « Fiche d'occupation du temps »
- « Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations »
- Formation des utilisateurs

⁶⁰ Un ouvrage de référence sur le sujet : « Construire des indicateurs et tableaux de bord » sous la dir. de Pierre Carbone. Comme indiqué dans la présentation de Florence Muet, module 4, il faut pour une bibliothèque : 1 à 6 indicateurs d'activités, 2 à 8 de performances et 2 à 6 de qualité.

Ces projets s'insèrent dans une optique dynamique de changement et dans le souci d'élargir les prestations et les ressources mises à disposition des utilisateurs, qui restent au centre de la réflexion. Ils permettront de valoriser les acquis et de se projeter dans l'avenir par leur concrétisation. Ces développements commenceront dès janvier 2006, par le « Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations », dont la première ébauche⁶¹ a pu être réalisée parallèlement à la rédaction de ce travail final, puisqu'elle découle directement des constats faits dans la présentation. Les autres projets seront planifiés et mis en œuvre en fonction des résultats du questionnaire, qui tout naturellement dégagera des priorités. Il est d'autre part envisagé de mettre sur pied une formation interne des utilisateurs, dont les modalités seront également définies par le questionnaire.

Le travail, et l'investissement important, qui a été nécessaire pour la réalisation de ce document, me laisse le sentiment d'une mission accomplie et d'une porte ouverte sur les nouveaux projets aussi intéressants les uns que les autres qui permettront également de poser des jalons pour les choix et les stratégies pour l'avenir. Arrivée à son terme, je constate qu'il reste quelques questions ouvertes :

- « Est-ce que l'adéquation entre le fonds - les utilisateurs, l'actualité - les collections restera toujours aussi performante ? »
- « Est-ce que les moyens financiers, dans cette période budgétaire difficile, permettront comme dans le passé, de satisfaire aux besoins des utilisateurs, d'assurer le renouvellement des collections et de faire face aux changements ? ». Elles devront être prises en compte par la Direction, afin que les réponses soient en adéquation avec la politique de l'autorité de tutelle. Je n'ai d'autre part pas développé le sujet des relations humaines. Pourtant elles jouent un rôle décisif dans la qualité des prestations et dans la réalisation de la mission de la Bibliothèque. L'état d'esprit et les compétences du personnel sont aussi des éléments fondamentaux dont il faut tenir compte. Ces deux aspects, n'ont pas pu être abordés dans ce travail, mais ils font partie intégrante de l'évaluation des prestations.

Quant à moi, l'élaboration de ce travail, tant au niveau de la réflexion que de celui de la réalisation m'a permis de me positionner en tant que bibliothécaire au sein de l'établissement et de décrire le rôle d'une professionnelle de l'information dans le domaine de la recherche en éducation. Il montre aussi l'importance du savoir et du savoir-faire d'une bibliothécaire pour rechercher, sélectionner et mettre en valeur les documents, ainsi que de démontrer dans la pratique qu'il s'agit d'un métier de « services » et que l'utilisateur doit toujours rester au centre de la réflexion. La rédaction de ce document m'a permis de prendre du recul par rapport à mon travail quotidien et de décrire le potentiel important de la Bibliothèque du SRED. Cette étude donne une vue d'ensemble de la structure et des compétences professionnelles mises en œuvre pour la réalisation des tâches bibliothéconomiques.

J'espère que ce travail suscitera chez les lecteurs l'envie de visiter et d'utiliser les prestations mises à leur disposition. J'insiste sur l'importance de la capacité d'adaptation, de l'écoute et de la communication nécessaire au bon fonctionnement d'une bibliothèque et sur celle de toujours orienter les choix et les décisions en tenant compte des besoins et des attentes des utilisateurs. J'espère que ce travail permettra de dynamiser et de rendre encore plus performant l'accès aux ressources, aux savoirs et à l'information de la Bibliothèque du SRED.

⁶¹ Cf. Annexe 5.13, questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations.

5 Annexes

5.1 Bibliographie

Cette bibliographie se présente de manière plus complète que les autres. En plus des références proprement dites, elle indique la provenance de l'information et la localisation des documents. Cette approche complémentaire permettra pour les projets à venir de retrouver facilement les documents. Elle permet également de se rendre compte de l'apport « bibliographie » de la formation continue du Certificat.

La partie « Evaluation – Enquête » est très développée, puisqu'elle prépare le premier prolongement à ce travail, le projet « Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations ». Elle permet également de se rendre compte de la richesse du domaine bibliothéconomie de la Bibliothèque du SRED.

Légendes :

- R, A et P : Références, Achats et Photocopies acquises suite à la formation
- SRED : documents se trouvant à la Bibliothèque du SRED
- PEB : ouvrages consultés en prêt entre bibliothèques dans le cadre de ce travail
- PRG : documents empruntés sur Genève à la BPU, Genève à la DGCO entre autres
- TF : recherches effectuées dans le cadre de ce travail.
- * : références utilisées pour ce travail

Titre (en gras) permet une meilleure lisibilité de la Bibliographie.

Ouvrages de référence

Association des bibliothèques et des bibliothécaires suisses, Berne (1983-1992). - **Règles de catalogage**. - 2^e éd. refondue. Berne : Association des bibliothécaires suisses. - SRED

Fasc. A : Généralités, introduction, bibliographie

Fasc. BA : ISBD (M) : description bibliographique internationale normalisée des monographies

Fasc. BB : ISBD (S) : description bibliographique internationale normalisée des publications en série

Fasc. BF : ISBD(A) : description bibliographique internationale normalisée des monographies anciennes

Fasc. C : Choix des entrées

Fasc. E : Règles de tri

Fasc. F : Règles spécifiques aux non-livres (entrées)

Fasc. X : Jeux d'exemples

Fasc. Y : Annexes du fascicule D

Fasc. Z : Index

Eurydice (1998). - **Thésaurus européen de l'éducation, TEE** [document électronique]. - SRED

Réf.: http://www.eurydice.org/TeeForm/FrameSet_FR.htm

Genève (Canton). Département de l'instruction publique. Service de la recherche en éducation (2004). - **Recherches et activités, septembre 2004 - septembre 2005.** Genève : DIP. – SRED*

Genève (Canton). Département de l'instruction publique. Service de la recherche en éducation (2005). - **[Treize priorités pour l'Instruction publique genevoise.]** 13 priorités pour l'Instruction publique genevoise : contribution du Service de la recherche en éducation. - SRED

Organisation internationale de normalisation (Genève) (1998). - **Norme internationale ISO 11620** : information et documentation, indicateurs de performance des bibliothèques. Genève : Organisation internationale de normalisation. – A*

Pelgrims, Ducrey, Greta (2003). - **Guide pour les travaux universitaires en sciences de l'éducation** : références bibliographiques. Genève : Université de Genève, Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation. – SRED*

Généralités

Bertrand, Anne-Marie (2004). - **Les bibliothèques.** Paris : La découverte, 2004. - (Repères ; 247). – SRED*

Blouin, Pierre (1998). - **La grande bibliothèque du Québec** : entre l'industrie culturelle et l'incertitude bibliothéconomique. In : Hermes, automne
Réf. : <http://pages.globetrotter.net/HERMES2/gbql.htm>. - TF

Brophy, Peter (2002). - **La bibliothèque hybride.** In : Bulletin des bibliothèques de France, vol. 47, n° 4, p. 14-20. – P*

Calenge, Bertrand (1999). - **Accueillir, orienter, informer** : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques. 2^e éd. Paris : Ed du cercle de la librairie. (Bibliothèques). – R*

Calenge, Bertrand (1999). - **Conduire une politique documentaire.** Paris : Ed du cercle de la librairie. - R

Calenge, Bertrand (1994). - **Les politiques d'acquisition.** Paris : Ed du cercle de la librairie. – R

Chaintreau, Anne-Marie & Gascuel, Jacqueline (2000). - **Votre bâtiment de A à Z** : mémento à l'usage des bibliothécaires. Paris : Ed du cercle de la librairie. (Bibliothèques). - A

Chambre de commerce de Paris (2005) - **L'art de faire entendre sa voix** [document électronique]. In : Le nouveau courrier / CCIP, n° 125, avril
Réf. : <http://www.lenouveaucourrier.ccip.fr/article.asp?id=648>. - TF*

Chaumier, Jacques (2002). - **Les techniques documentaires**. Paris : Presses universitaires de France. (Que sais-je ? ; 1419). - SRED*

Descharmes, Sylviane (2004). - **Une veille efficace nécessite un environnement propice** [document électronique]. In : Journal du management, juin
Réf. : <http://management.journaldunet.com/dossiers/040642veille/descharmes.shtml>

Encyclopédie de l'Agora (2001). - **NTIC** [document électronique]
Réf. : http://www.cybersciences.com/cyber/1.0/1_29_Menu.asp. - TF*

Encyclopédie de l'Agora (2003) - **Lobbing** [document électronique]
Réf. : <http://agora.qc.ca/mot.nsf/Doddisers/Lobbying>. - R

Flichy, Patrice, coord. (1999). - **Internet** : un nouveau mode de communication ? : dossier. In : Réseaux : communication, technologie, société, vol. 17, n° 97. Paris : Hermes science. - SRED

Gaudet, François (1999). - **Désherber en bibliothèque** : manuel pratique de révision des collections. Paris : Ed. du Cercle de la librairie. (Bibliothèques). - SRED

Haeberli, David (2000). - **Votre serviteur polyglotte dans la jungle du NET** : Google. In : Le Temps, 16 mai 2000. - TF

Hoog, Emmanuel (2004). - **Tout garder ?** : les dilemmes de la mémoire à l'âge médiatique. In : Débat, septembre, p.168-189. - P

Lahary, Dominique (2002). - **Informatique et bibliothèque** : vers une banalisation des outils ? In : Bulletin des bibliothèques de France. Dossier, Alliances et concurrences, vol. 47, n° 1, p.60-67
Réf. : http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2002_47_1/2002-1-p60-lahary.xml.asp. - TF

Laubier, Charles de (2000). - **La presse sur Internet**. Paris : Presses universitaires de France. (Que sais-je ? ; 3582). - SRED

Meraz, Gloria (2002). - **The essentials of financial strength through sound lobbying fundamentals**. In: The Bottom line : managing library finances, vol. 15, n° 2, p. 64-69. - TF

Morizio, Claude (2002). - **La recherché d'information**. Paris : Nathan-Université ; ADBS. (128 ; 267. Information, documentation). - SRED*

Muet, Florence & Salaün, Jean Michel (2001). - **Stratégie des services d'information, bibliothèque et centre de documentation**. Paris : Cercle de la librairie. - A*

OCLC (2003). - **Analyse de l'environnement 2003 par OCLC** : identification des modèles : résumé de l'étude. Chanbly, Québec : OCLC. - TF

Piquet, Michel (2004). - **Court traité de signalétique à l'usage des bibliothèques publiques**. Paris : Ed du cercle de la librairie. (Bibliothèques). - R

Roberge, Michel (2004). - **L'essentiel de la gestion documentaire : système intégré de gestion des documents analogiques et des documents numériques**. - 2^e éd. revue et augmentée. Québec : Ed. Gestar. - A

Trialog :[liste des systèmes de bibliothèque] [document électronique] (2004)
Réf. : <http://trialog.ch/links/bibliothekssysteme>. - TF

Zarifian, Philippe (2003). - **A quoi sert le travail ?** Paris : La dispute. - A*

Évaluation — Enquête — Qualité

Association des professionnels de l'information et de la documentation, Paris (1995). - **Guide pratique pour l'évaluation de la qualité des activités documentaires**. - Paris : ADBS. (Management de l'information) (Guide professionnel / ADBS). - PEB*

Baudelot, Christian (1999). - **Et pourtant ils lisent...** Paris : Ed. du Seuil. (L'épreuve des faits). - SRED*

Brunner-Patthey, Nathalie (1999). - **L'usage des ressources documentaires en histoire et en sciences politiques** : enquête auprès des usagers du service de référence de la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne. Genève : Université de Genève.

Mémoire réalisé dans le cadre de la formation « Usages et usagers de l'information documentaire » par Y.-F. Le Coadic. - PEB*

Carbone, Pierre, dir. (2002). - **Construire des indicateurs et tableaux de bord**. Paris [etc.] : Tech et Doc [etc.]. (Boîte à outils). - A

Carbone, Pierre (1998). - **Evaluer la performance des bibliothèques**. In : Bulletin des bibliothèques de France, vol. 43, n°6 p. 40-45. - A*

Centre d recherche pour l'étude et l'observation des conditions de vie (2000). - **Les publics de la Bibliothèque de recherche de la BnF** : synthèse. Paris : CREDOC. - TF*

Coisy, Bernard. - **La fréquentation des bibliothèques municipales** : débat, quelques pistes à exploiter. - In : Bulletin des bibliothèques de France, vol. 48, n° 1, p. 90-92

Réf. : http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2003_48_1/2003-1-p90-croisy.xml.asp. - TF*

Conseil national de l'enseignement agricole privé (1998). - **La lecture et vous** : [enquête]. Carpentras : Lycée « Les chênes »

Réf. : <http://cneap.scolanet.org/bibli/fo/bibli.asp?typnode=4&idnode=1541>. - TF*

Desrosières, Alain (1997). - **A quoi sert une enquête** : biais, sens et traduction. In : Genèse, p. 120-122. – PEB*

Dormion, Marine, Corboliou, Alain & Crépin, Catherine (2001). - **L'accueil des ados dans les bibliothèques** : enquête en région Nord-Pas-de-Calais et témoignages de la liste biblio.fr : actes de la 3^{ème} journée d'étude, Université de Lille III, le 12 décembre 2001. - Lille : Université de Lille III
Réf. : <http://www.univ-lille3.fr/jpro/colloque/co13/enquete.htm>. - TF*

Dupraz, Philippe (2005). - **Le professionnel et la gestion de la qualité**. - Villars-sur-Glâne, Fribourg : Espace formation SA. – R*

Echeverria, Pedro Uribe (1989). – **Enquête les utilisateurs d'une bibliothèque spécialisée en sciences de l'éducation**. In : Perspectives documentaires en sciences de l'éducation, n°16, p.85-95. – SRED*

Emmenegger, Isabelle (1992). – **Enquête par questionnaire sur les bibliothèques des institutions culturelles et scolaires de la Ville de La Chaux-de-Fonds**. La Chaux-de-Fonds : Bibliothèque de la Ville.
Travail de diplôme présenté à l'Association des bibliothécaires et bibliothèques de suisses. – PRG*

Evans, Christophe (2000). - **Les habitués** : le microcosme d'une grande bibliothèque. Paris : Bibliothèque publique d'information Centre Georges Pompidou (Etudes et recherche). – PRG*

Giappiconi, Thierry (2001). - **Manuel théorique et pratique d'évaluation des bibliothèques et centres documentaires**. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie. – SRED*

Groupe régional des bibliothèques vaudoises (2001). - **Résultats de l'enquête « Panorama des bibliothèques scolaires vaudoises »**. - Lausanne : GRBV
Réf. : <http://www.bbs.ch/GRB/GTBS/public/enquetebiblscolaires.htm>. - TF*

Guidi, Claude, Theodoloz, Jérémie & Vittoz, Guilaine (2004). - **Evaluation de la bibliothèque centrale de l'EPFL** : propositions concernant le système de classement, la mise en espace et la signalisation. Genève : HEG
Travail de diplôme présenté au Département Information documentaire de la HEG de Genève
Réf. : http://www.hesge.ch/heg/vous_etes/doc/travaux-diplome_id/td04_epfl.pdf . - TF*

Jaggi, Céline (2003). - **Bibliothèque du CIO** : analyse du public et de ses besoins. Genève : Haute école de gestion de Genève. - Travail de diplôme présenté au Département information et documentation, HEG de Genève. – PRG*

Lamy, Jean-Pierre (2001). - **Evaluer un service de référence** : quelques outils. In : Bulletin des bibliothèques de France, t. 46, n° 4, p. 82-88. – P*

Le Coadic, Yves-François. - **Usages et usagers de l'information**. Paris : Nathan université. (128 ; 174. Information, documentation) – SRED*

Liechi, Christian (1998). - **Usages et usagers de la salle de lecture de la Bibliothèque publique et universitaire de la Ville de Genève**

Genève : BPU. - Mémoire réalisé dans le cadre de la formation du CESID pour le cours « Usages et usagers d l'information documentaire » par le professeur Yves-François Le Coadic. - PRG*

Muet, Florence (2001). - **Méthodologie d'enquête pour les études d'utilisateurs** [reproduction interdite] : cours marketing documentaire, 13 mai 2005. [Lyon] : Information & management . (Note technique, études de besoins). – R*

Ontario. Ministère de la culture (2001).- **Les bibliothèques publiques de l'Ontario : enquête annuelle**. Toronto : Ministère de la culture

Réf. : <http://www.culture.gov.on.ca/french/culdiv/library/statistics/survey2001.htm>. - TF*

Poissenot, Claude & Ranjard Sophie (1997). - **Les adolescents et la bibliothèque**. Paris Bibliothèque d'information centre Georges-Pompidou. (Études et recherche). – PRG*

Poissenot, Claude (2005). - **Usages des bibliothèques : approche sociologique et méthodologique d'enquête**. Villeurbanne : Presse de l'Enssib. – PEB*

Renoult, David (2004). - **Les bibliothèques universitaires et leurs publics** : à propos d'une enquête récente. [Paris] : [Bibliothèque nationale de France], 2004. – TF*

Roulin, Corentin (1992). - **Enquête auprès des utilisateurs du thésaurus et caractéristiques de l'édition nouvelle** : document d'information schématique. Strasbourg : Conseil de l'Europe. – SRED

Singly, François de (2005). - **L'enquête et ses méthodes** : le questionnaire. 2^e éd. refondue. Paris : A. Colin. – SRED*

Université Marc Bloch. Service commun de la documentation (2001). - **Enquête auprès du public de la Bibliothèque 1^{er} cycle U2 - U3** - Strasbourg : Université marc Bloch

Réf. : <http://www-scd-ushs.u-strabg.fr/enquete/questresult.html>. - TF*

Remarque :

Tous les liens WEB mentionnés de ce travail ont été vérifié le ** décembre 2005.

5. 2 Glossaire des sigles

Ces sigles ont été répertoriés dans ce travail. Cette liste sera incluse au site Internet du Service.

AFEC	: Association francophone d'éducation comparée
AID	: Assistant(e) en information documentaire
BIE	: Bureau international de l'éducation de l'Unesco, Genève
BPU	: Bibliothèque publique et universitaire, Genève
CCA	: Centrale commune d'achat du DIP
CDIP	: Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique, Berne
CRIEE	: Communauté de recherche interdisciplinaire sur l'éducation et l'enfance
CRPP	: Centre de recherches psychopédagogiques du DIP, Genève
DGCO	: Direction générale du Cycle d'orientation du DIP, Genève
DIP	: Département de l'instruction publique du Canton de Genève
EPFL	: Ecole polytechnique fédérale de Lausanne
EPFZ	: Ecole polytechnique fédérale de Zürich
ETE (enquête)	: Enquête sur l'emploi du temps extrascolaire menée par le SRED
FPSE	: Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation de l'Université de Genève
IES	: Institut d'études sociales, Genève
IFMES	: Institut de formation des maîtres et maîtresses de l'enseignement secondaire, Genève)
IISP	: Institut de sociologie et de science politique, Université de Neuchâtel
IPSA	: Institut de psychologie et de sociologie appliquées (IPSA), Université catholique de l'ouest, Angers
IRDP	: Institut romand de documentation pédagogique, Neuchâtel
IREDU	: Institut de recherche en éducation, Dijon
ISBD	: International Standard Book Description
NTIC	: Nouvelles technologies de l'information et de la communication
OCLC	: Online Computer Library Center
OCSTAT	: Office cantonal de la statistique, Genève
PECARO	: Plan d'étude cadre romand
SEM	: Service Ecoles - Médias du DIP, enseignement primaire, Genève
SRED	: Service de la recherche en éducation du DIP, Genève
SRP	: Service de la recherche pédagogique du DIP, Genève
SRS	: Service de la recherche sociologique du DIP, Genève
TEE	: Thésaurus européen de l'éducation
URSP	: Unité de recherche pour le pilotage des systèmes pédagogiques, Lausanne

5. 3 Guide à l'usage des utilisateurs

Service de la recherche en éducation

Bibliothèque



Guide à l'usage des utilisateurs⁶²

⁶² Cette brochure se présente sous la forme A5.

♦ **Historique**

La Bibliothèque du SRED actuelle est la fusion des trois fonds de documents appartenant au Service de la recherche pédagogique (SRP), Service de la recherche sociologique (SRS) et au Centre de recherches psychopédagogiques du Cycle d'orientation (CRPP).

L'ouverture de la Bibliothèque a eu lieu le 2 novembre 1998.

♦ **Etat des collections**

La Bibliothèque contient :

- des ouvrages (livres, manuels, ouvrages de références, dictionnaires, statistiques, ...)
- des périodiques (revues, cahiers, ...)
- des journaux
- des rapports
- des vidéocassettes
- des CD-ROM, DVD
- ...

♦ **Localisation et renseignements techniques**

La Bibliothèque se situe au 12 quai du Rhône, bureau 127 (premier étage).

Le numéro de téléphone direct est :

022 327 71 66

♦ **Photocopieuse**

Une photocopieuse est à la disposition des utilisateurs.

♦ **Personnel**

Madame **Christiane Pouly**, bibliothécaire documentaliste responsable

Madame **Monique Lambercy**, documentaliste

♦ **Horaire d'ouverture de la Bibliothèque**

Du lundi au vendredi :

9 h. - 12 h. 13 h. - 17 h.

Les éventuelles modifications d'horaire sont indiquées à l'entrée de la Bibliothèque et transmises à tout le personnel du SRED par la messagerie électronique interne.

♦ **Accès à la bibliothèque**

Le prêt est réservé au personnel du SRED.

La consultation est également ouverte au public extérieur (enseignants, étudiants universitaires, chercheurs d'autres institutions) sur rendez-vous.

Comment emprunter ?

Le prêt s'effectue, via les bibliothécaires documentalistes, aux heures d'ouverture de la Bibliothèque pour le personnel du SRED.

♦ Comment rechercher des documents ?

Le programme BiblioMaker permet l'accès par ordinateur aux collections de la Bibliothèque par titres, auteurs, collections, matières...

Les recherches s'effectuent soit à la Bibliothèque par l'intermédiaire des bibliothécaires documentalistes, soit en accès direct via Intranet (réservé au personnel du SRED).

♦ Commandes

Les commandes des ouvrages, des revues, des articles, etc. sont à adresser à Madame Christiane Pouly.

Attention !

Toutes les commandes sont centralisées à la Bibliothèque.

Madame Christiane Pouly assure la cohérence du fonds et effectue les commandes en fonction des disponibilités budgétaires après approbation de la Direction.

Autres services à votre disposition :

- ♦ **Recherches documentaires**
- ♦ **Service du prêt entre bibliothèques**
- ♦ **Liste des nouvelles acquisitions**
- ♦ **Revue de presse**
- ♦ **Dossiers thématiques : collège, cycle d'orientation, écoles enfantine et primaire, Hautes écoles pédagogiques, Hautes écoles spécialisées, EPFL, EPFZ, Université, Informatique, Internet, PISA, Rénovation, Santé, etc.**

Vous pouvez consulter le site du SRED sur Internet :

http : //www.geneve.ch/sred/

et l'état détaillé de la collection de la bibliothèque à l'adresse Internet suivante :

<http://www.uni.ch/biblio/repertoire/part 109.html>

5. 4 Statistiques récapitulatives de la Bibliothèque, 1999 à 2004

A) Fonds de la bibliothèque

	<u>2004</u>	<u>2003</u>	<u>2002</u>	<u>2001</u>	<u>2000</u>	<u>1999</u>	
Fichier des ouvrages	<u>12'871</u>	<u>11'765</u>	<u>10'694</u>	<u>9'753</u>	<u>9'051</u>	<u>7'525</u>	fiches
Livres au SRED	9'307	8'774	8'149	7'587	7 380	7 157	ouvrages
	902	876	718	699	672	322	manuels ⁶³
	42	41	33	33	32	31	séries de cahiers
	1'134	825	668	426	284	169	brochures
	693	366	382	234	84	57	documents
Nouvelles acquisitions	1'084	1'167	705	526	421	414	ouvrages
Fichier des périodiques	<u>25'615</u>	<u>24'455</u>	<u>23'415</u>	<u>22'439</u>	21 643	<u>20 786</u>	fiches ⁶⁴
Titres de périodiques	379	372	364	356	344	317	total
	174	171	174	175	169	156	titres en
							cours
Nouveautés	1'124	1'040	976	796	861	1353	fiches

B) Volume du prêt

Interne	670	793	771	780	1'096	---	⁶⁵
Prêts entre bibliothèques	62	74	92	62	139	155	

C) Usagers

Utilisateurs	67	83	82	72	64	74
Recherches extérieures	12	13	11	9	13	17

⁶³ Il s'agit de manuels scolaires et spécialisés

⁶⁴ Ces fiches correspondent à des articles (dépouillement) et des numéros de périodiques.

⁶⁵ La statistique du prêt pour 1999 n'a pas pu être établie suite à un problème informatique.

5. 5 Liste des matières

Seuls les termes figurant sur cette liste sont interrogeables dans la zone « matières » (descripteurs génériques). Les mots-clés analytiques sont quant à eux interrogeables dans la zone « titres - mots-clés ».

Disponible dans BiblioMaker pour les utilisateurs

LISTE DES MATIERES			
A-B	E	L	P-R
ALLEMAND	ECONOMIE	LANGAGE	PEDAGOGIE
ANGLAIS	EDUCATION	LANGUE	PHILOSOPHIE
ANTHROPOLOGIE	ENSEIGNEMENT	LATIN	PHYSIQUE
BIOLOGIE	ENCYCLOPEDIE	LECTURE	POLITIQUE
BIBLIOTHECONOMIE	EPISTEMOLOGIE	LINGUISTIQUE	POLITOLOGIE
C	ESPAGNOL	LITTERATURE	PSYCHOLOGIE
CHIMIE	EVALUATION	LOGIQUE	RECHERCHE
CYBERNETIQUE	F-K	M-O	RELIGION
D	FRANCAIS	MATHEMATIQUE	S-Z
DEMOGRAPHIE	GEOGRAPHIE	MEDECINE	SANTE
DICTIONNAIRE	GRAMMAIRE	MEDIA	SOCIOLOGIE
DIVERS	HISTOIRE	METHODOLOGIE	STATISTIQUE
DROIT	INFORMATIQUE	ORTHOGRAPHE	URBANISME
	ITALIEN		VOCABULAIRE

Réf.: L'accès Intranet de BiblioMaker

Cet accès n'est possible que pour les chercheurs du SRED à l'adresse suivante :
<http://sredbiblio/> - Consultation de la liste des matières

5. 6 Liste des cahiers

Les cahiers donnent une bonne idée de la diversité du fonds de la Bibliothèque du SRED et permettent de se rendre compte des différentes collectivités nationales et internationales liées au domaine de l'éducation. Les cahiers se différencient des périodiques parce qu'ils n'ont pas de périodicité, mais tous les numéros portent le même titre.

Analyse des politiques d'éducation /	C 34 a
Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)	
Annales du Centre de recherche sociale /	C 5
Institut d'études sociales (IES), Genève	
Aspects statistiques / OCSTAT	C 22
Avis du Haut conseil d'évaluation de l'école	C 12 avis
Bulletin de l' AISLF /	C 29
Association internationale des sociologues de langue française, Bruxelles	
Bulletin VALS-ASLA, Bulletin suisse de linguistique appliquée /	C 25
Association suisse de linguistique appliquée, Neuchâtel (Fait suite à : Bulletin CILA)	
Cahiers de l'IPSA /	C 30
Institut de psychologie et de sociologie appliquées, Université catholique de l'ouest, Angers	
Cahiers de l'ISSP /	C 7
Institut de sociologie et de science politique de l'Université de Neuchâtel	
Cahier de la Section de sciences de l'éducation /	C 1
Université de Genève, FPSE	
Cahiers de psychologie + Dossiers de psychologie /	C 28
Université de Neuchâtel, Séminaire de psychologie	
Cahiers de recherche / CREDOC, Paris	C 18
Cahiers du Centre de recherches sociologiques /	C 10
Université de Toulouse le Mirail et CNRS	
Cahier du GIRSEF,	C 33
Groupe interfacultaire de recherche sur les systèmes d'éducation et de formation	
Cahier du Service de recherche sociologique, Genève	C 3
Cahiers du SRED / Service de la recherche en éducation, Genève	C 20
Centre de recherches psychopédagogiques, CRPP	C 32
Champs professionnels / Institut d'études sociales (IES), Genève	C 4
Changement social et communauté /	C 11
Institut d'éthique sociale de la FEPS (IES), Lausanne	
Collection des rapports / CREDOC, Paris	C 17
Commission nationale suisse pour l'Unesco, Berne	C 21
Communications statistiques / OCSTAT	C 22 c
CVRP / Centre vaudois de recherche pédagogique, Lausanne	C 19
Données statistiques / OCSTAT	C 22 d
Dossier /	E
CDIP, Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique, Berne	
Dossiers (Les) (d')éducation et formation /	C 27

Education nationale, Direction de l'évaluation et de la prospective (DEP), Paris	
Etudes et documents / OCSTAT	C 16
Etudes et rapports /	E R
CDIP, Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique, Berne	
Etudes et rapports / Institut d'éthique sociale de la FEPS (IES), Lausanne	C 15
Eurydice / Le réseau européen d'information sur l'éducation, Bruxelles	C 26
Examens des politiques nationales d'éducation /	C 6
Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)	
Perspectives de l'emploi /	C 34 p
Organisation de coopération et de développement économique (OCDE)	
Quaderni di ricerca / Dipartimento della pubblica educazione,	C 14
Sezione per la formazione professionale e Ufficio studi e ricerche, Bellinzona	
Rapport(s) de recherches / Institut national de recherche pédagogique, Paris	C 9
Rapport(s) (les) établis à la demande du Haut conseil de l'évaluation de l'école /	C 12
Hcéé	
Rapport scientifique sur l'éducation /	C 31
Université de Fribourg, Institut de pédagogie	
Rapport sur les examens pédagogiques des recrues /	C 13
EPR, Soleure ; EDMZ, Berne	
Recherches pédagogiques / INRP, Paris	C 8
Service de recherche pédagogique, Genève	C 2
SRESAS (CRESAS) /	C 23
Section de recherche de l'éducation spécialisée et de l'adaptation scolaire, INRP, Paris	
Trait d'union /	C 35
Echange de jeunes en Suisse, Soleure	
Vous avez dit...pédagogie /	C 24
Université de Neuchâtel, Sciences de l'éducation	

Etat : Décembre 2004/sdm

5.7 Liste des indices

Classification des documents en éducation

Indices de INRP, Institut national de recherche pédagogique, Paris

Liste utilisée par le SRED, Service de la recherche en éducation, Genève

Résumé des grands domaines :

- A Sciences humaines et sciences de l'éducation
- B Philosophie, histoire et éducation
- C Sociologie et éducation
- D Economie et éducation
- E Psychologie et éducation
- F Psychosociologie et éducation
- G Sémiologie, communication, linguistique et éducation
- H Biologie, corps humain, santé, sexualité
- K Politique et structures de l'enseignement
- L Niveaux et filières d'enseignement
- M Personnels de l'éducation
- N Orientation, emploi
- O Vie et milieu scolaires
- P Méthodes d'enseignement et évaluation
- R Moyens d'enseignement et technologie éducative
- S Enseignement des disciplines (1)
- T Enseignement des disciplines (2)
- U Education spéciale
- X Education extra-scolaire
- Z Instruments généraux d'information

5. 8 Procédure pour le dépouillement des journaux

Thèmes du dépouillement :

- ♦ allemand voir sous langues
- ♦ anglais voir sous langues
- ♦ **bibliothéconomie** (presse, édition, média, TV, Edipress, publications,...)
Dossier (documents originaux)
- ♦ Bourdieu Pierre → Originaux (archivage dans une brochure BR 2002/14)
- ♦ budget du canton de Genève
- ♦ **Collège, maturité** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ culture
- ♦ **Cycle d'orientation** **Dossier + Bibliographie**
- ♦ démographie voir sous logement
- ♦ **Ecole enfantine** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ **Ecole primaire** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ écoles
- ♦ éducation, formation, apprentissage
- ♦ égalité, inégalité
- ♦ enseignants (formation, profession,...)
→ Copie à Karine Muller
- ♦ famille → Copie à Muriel Pecorini
- ♦ femmes → Copie à Muriel Pecorini
- ♦ fonctionnaires
- ♦ fusion Vaud-Genève
- ♦ grands thèmes / articles de synthèse (mondialisation, ...)
- ♦ handicapé (mental et physique) → Copies à Jacqueline Lurin
- ♦ **HEP** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ **HES, EPFL, EPFZ** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ **Hétérogénéité** **Dossier + Bibliographie**
- ♦ histoire de l'éducation → Copie à Juliette Michaelis
- ♦ illettrisme → Copie à Jacqueline Lurin
- ♦ Journée des filles → Originaux (archivage dans une brochure BR 2004/0099)
- ♦ **informatique / Internet** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ **langue** (allemand, anglais, langues étrangères, multilinguisme, ...)
Dossier (documents originaux)
→ Copies à Irène Schwob
- ♦ langues étrangères voir sous langues
- ♦ **logement** (au sens large, les articles sur la population (démographie), l'urbanisme (plan directeur) sont aussi collectés dans ce dossier)
Dossier (documents originaux)
→ Liste mensuelle à Michel Pillet sur le sujet
- ♦ médiation → Copies à Jacqueline Lurin
- ♦ multilinguisme voir sous langues

- ♦ musées (exposition) → Copie à Juliette Michaelis
- ♦ PECARO, plan cadre roman → Originaux (archivage dans une brochure BR 2004/11)

- ♦ pédagogie
- ♦ petite enfance → Copie à Muriel Pecorini
- ♦ **PISA** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ population voir sous logement
- ♦ plan directeur voir sous logement
- ♦ Psychologie
- ♦ racisme
- ♦ Ramadan Hani et Tariq **Dossier** (documents originaux, classeur)
- ♦ recensement fédéral de la population → Originaux (archivage dans une brochure BR 2000/55)

- ♦ recherches
- ♦ religion
- ♦ **Rénovation** **Dossier + Bibliographie**
- ♦ résultats scolaires **Dossier** (documents originaux)
- ♦ **Santé** (en général) et **des adolescents** (jaquette spécifique à l'intérieur du dossier) (**Genève, Suisse et International**) **Dossier** (documents originaux)
- ♦ sociologie
- ♦ **SRED** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ statistiques, indicateurs → Copie à Annick Evrard
- ♦ surdoué → Copie à Verena Jendoubi
- ♦ urbanisme voir sous logement
- ♦ **Université** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ **Vernier** **Dossier** (documents originaux)
- ♦ violence → Copie à Dominique Gros
- ♦ **votations** / synthèse des résultats **Dossier** (documents originaux)

- ♦ fascicule "Léman Express" (dans Le Courrier) → salle conviviale
- ♦ Samedi culturel (dans le Temps du Weekend) → salle conviviale
- ♦ Tribune des arts (dans la Tribune de Genève) → salle conviviale

- ♦ Tribune de Genève (articles importants sur l'éducation) → Copie au Directeur

Dossiers à alimenter:

- ◆ Bibliothéconomie
- ◆ Bourdieu Pierre (BR)
- ◆ Collège, maturité
- ◆ Cycle d'orientation
- ◆ Cycle d'orientation - Hétérogénéité (bibliographie)
- ◆ Ecole enfantine
- ◆ Ecole primaire
- ◆ Fusion Vaud-Genève (BR)
- ◆ HEP
- ◆ HES, EPFL, EPFZ
- ◆ Informatique / Internet
- ◆ Journée des filles (BR)
- ◆ langue
- ◆ PECARO (BR)
- ◆ PISA
- ◆ Ramadan Hani et Tariq (classeur)
- ◆ Recensement fédéral de la population (BR)
- ◆ Relations transfrontalières (BR)
- ◆ Rénovation (bibliographie)
- ◆ Résultats scolaires
- ◆ Santé (en général) et des adolescents (Genève, Suisse et International)
- ◆ SRED
- ◆ Université
- ◆ Vernier
- ◆ Votations

5. 9 Exemple de dossier documentaire

Cote SRED : BR 2002/14

Bibliographie sélective sur Pierre Bourdieu

SOMMAIRE

- Bibliographie des articles dans le fichier BiblioMaker du SRED
- Bibliographie des articles parus dans « Sciences humaines », depuis Internet

2005

- **Pierre Bourdieu, photographie l'Algérie.** *Tribune de Genève*, 16.3.05

2004

- **Bourdieu montre son chemin** / Jean Birnbaum. *Le Monde électronique*, 30.1.04
- **Textes inédits pour un « sociologue énervant ».** *Le courrier*, 13.3.04
 - L'éclairage salutaire de Jacques Bouveresse

2003

- **Témoignages d'Algérie de Pierre Bourdieu** / Michel Guerrin. *Le Monde électronique*, 1.2.03
- **Actes de la recherche en sciences sociales, n° 150, décembre 2003**
 - Regards croisés sur l'anthropologie de Pierre Bourdieu

2002

- **Sciences humaines, NS, n° 1, 2002**
 - L'œuvre de Pierre Bourdieu
- **Pierre Bourdieu est mort.** *Le Monde*, 25.1.02
 - **Pierre Bourdieu, le sociologue de tous les combats** / Thomas Ferenczi (p.29)
 - **Quatre moments d'une œuvre foisonnante** / Jean-Michel Frodon (p.30)
- **Figure majeure de la sociologie, Pierre Bourdieu est mort.** *Le Courrier*, 25.1.02
- **Sociologue de combat, Bourdieu quitte le ring** / Emmanuel Cuénod. *La Tribune de Genève*, 25.1.02
- **Pierre Bourdieu, l'imprécateur s'est tu.** *Le Temps*, 25.1.02
 - **Un Savant engagé** / Laurent Wolf
 - **Pierre Bourdieu, l'homme qui dérange, est mort** / Laurent Wolf
 - **Bourdieu, le sociologue qui n'aimait pas la télé** / Jean-Marc Béguin
 - La voie étroite entre le bon sens et le point de vue de Sirius (Extrait **des « Méditations pascaliennes »**) / **Pierre Bourdieu**

- **La Sociologie est un sport de combat / Jérôme Meizoz.** *Le Temps*, 26.1.02
- **Pierre Bourdieu était un grand sociologue /** Christian Lalive d'Epinay. *La Tribune de Genève*, 1.2.02
- **Bourdieu, raisons et passions** (Dossier spécial). *Le Monde*, 26.1.02
- **Pierre Bourdieu, celui qui dérangeait /** Jacques Bouveresse. *Le Monde*, 31.1.02
- **Pierre Bourdieu, penseur d'une liberté possible /** Bernard Voutat. *Le Courrier*, 2.2.02
- **Tous héritiers de Bourdieu /** Nicole Truong. *Le Monde de l'éducation*, mars 2002
- **Projection sur Pierre Bourdieu.** *Le Courrier*, 20.3.02
- **Bourdieu, l'héritage militant /** Virginie Poyetton. *Le Courrier*, 23.3.02
- **Pierre Bourdieu a mis une génération de sociologues K.-O. /** Jérôme Gachet. *Le Courrier*, 22.5.02
- **Disparitions : Pierre Bourdieu : Un analyste rigoureux des formes de domination à l'œuvre dans les sociétés contemporaines /** Thomas Ferenzi. *Le monde électronique*, 31.12.02

1989

- **Principes pour une réflexion sur les contenus d'enseignement /** par Pierre Bourdieu et François Gros. *Le Monde de l'éducation*, avril 1989

1985

- **Vivent des collégiens ! : document, le 27 mars, M. Pierre Bourdieu e remis au président Mitterand au nom du Collège de France les « propositions pour l'enseignement de l'avenir ».** *Le Monde de l'éducation*, mai 1985

5. 10 « Réquisition » pour les périodiques⁶⁶

ACTES DE LA RECHERCHE. EN SCIENCES SOCIALES
ADMINISTRATION ET EDUCATION
AMERICAN JOURNAL OF SOCIOLOGY
AMERICAN SOCIOLOGICAL REVIEW
ARCHIVES DE PSYCHOLOGIE
AROBASE
ASSOCIATION OF TEACHERS OF MATHEMATICS (MEMBERSHIP) + REVUES⁶⁷
BABYLONIA
BULLETIN DE L'APMEP
BULLETIN DE PSYCHOLOGIE
BULLETIN DU GAPP
CAHIERS V. PARETO
CAHIERS PEDAGOGIQUES (LES)
CREOLE
CURRICULUM JOURNAL (THE)
DEUTSCH ALS FREMSPRACHE
EARLY EDUCATION AND DEVELOPMENT
ECONOMICS OF EDUCATION REVIEW
EDUCATEUR (L') SER
ENFANCE
EUROPEAN EARLY CHILDHOOD EDUCATION RESEARCH JOURNAL
EUROPEAN JOURNAL OF PSYCHOLOGY OF EDUCATION
FOLIO
GRAND N
HARVARD EDUCATIONAL REVIEW
HISTOIRE DE L'EDUCATION
INTERNATIONAL REVIEW OF EDUCATION
JOURNAL FOR RESEARCH IN MATHEMATICS EDUCATION (JRME)
MATH-ECOLE
MATH TEACHING & MICROMATH (cotisation ATM)
MONDE DE L'EDUCATION (LE)
NUMERUS
ORIENTATION SCOLAIRE & PROFESSIONNELLE
PETITE ENFANCE, REVUE DE LA
PSYCHOLOGIE ET EDUCATION
RECHERCHES EN DIDACTIQUE DES MATHEMATIQUES
REPERES – RECHERCHE EN DIDACTIQUE DU FRANCAIS
REVIEW EDUCATIONAL RESEARCH
REVUE DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION
REVUE FRANCAISE DE PEDAGOGIE
REVUE FRANCAISE DE SOCIOLOGIE
REVUE SUISSE DE PSYCHOLOGIE
SCIENCES HUMAINES + H.S.
SOCIAL FORCES
SOCIOLOGIE DU TRAVAIL
SOCIOLOGY
SOCIOLOGY OF EDUCATION
TANGENTE
VISION
WINDOWS NEWS + CD ROM

Avec les journaux suivants : COURRIER (LE), EDUCATION WEEK, TEMPS (LE), TIMES
EDUCATIONAL SUPPLEMENT (THE), TRIBUNE DE GENEVE

⁶⁶ Etat pour 2005.

⁶⁷ Voir sous Math teaching & Micromath. Il s'agit de l'exception qui confirme la règle, les cotisations étant normalement directement gérées par le SRED.

5. 11 « Réquisition » pour les cotisations

Cette liste contient également l'indication des titres des périodiques associés aux cotisations. La suppression d'une cotisation occasionnerait la fin de l'abonnement.

Etat pour 2005

ADMEE - Association pour le développement de la mesure en éducation (Mesure et évaluation en éducation)

Association francophone d'éducation comparée

ISA, Association internationale de sociologue (Current sociology and International sociology)

EERA - European educational research association (association européenne de recherche en éducation)

EPICE - Institut européen pour la promotion de l'innovation et de la culture dans l'éducation (Politiques éducation et formation, abonnement préférentiel)

SSS, Société suisse de sociologie = Schweizerische Gesellschaft für Soziologie (Revue suisse de sociologie)

Société suisse de statistique et d'économie politique (Revue suisse d'économie politique et de statistique)

Société suisse pour la recherche appliquée en matière de formation professionnelle (Panorama)

SSRE - Société suisse pour la recherche en éducation (Revue suisse des sciences de l'éducation)

5. 12 Fiche d'occupation du temps

Semaine du

au

pour

Remarques

Traitement et gestion documentaires		
catalogage		
Accueil et prêt		
Production documentaire		
Gestion et information		
équipement		
photocopies (distribution comprise)		
rangement des ouvrages,...		
Autres		

5. 13 Questionnaire de satisfaction et d'évaluation des prestations

Utilisez-vous la bibliothèque du SRED ?	oui	
	Quelle fréquence :	
	1 x par mois	
	1 x par semaine	
	2 x par semaine	
	plus	
	non - jamais	
Une inscription dans d'autres bibliothèques	oui	non
	Université, Municipales	
Autres :		
Horaires d'ouverture satisfaisants	oui	non
Lu-ve 9 h. - 12 h. et 14 h. - 17 h.		
J'emprunte à la Bibliothèque du SRED	oui	non
La classification des documents est satisfaisante	oui	non
Pourquoi :		
Je fais des photocopies à la Bibliothèque	oui	non
J'effectue des recherches avec BiblioMaker	oui	non
Si oui, par		
• Recherches par auteurs		
• Titres – mots-clés		
• Matières (prédéfinie par la liste)		
Je trouve généralement ce que je recherche (une seule réponse possible)		
• Toujours		
• Souvent		
• Rarement		
• Jamais		
• Je ne sais pas		
BiblioMaker est d'accès facile	oui	non
Je consulte la liste des nouveautés des ouvrages	oui	non
puis j'effectue des prêts	oui	non
J'emprunte d'autres documents que les ouvrages et les périodiques	oui	non
Si oui, lesquels :		
• Vidéo		
• CD et CD-ROM		
• Cassettes sonores		

- Ordinateurs
- Autres :

Je lis les résumés des ouvrages oui non

Je consulte la liste des nouveautés des revues

oui non

puis j'emprunte oui non

puis j'effectue des photocopies oui non

J'archive oui non

Si oui,

- Listes
- Résumés
- notices

Je passe à la bibliothèque pour consulter les revues souvent
occasionnellement
jamais

La revue de presse du SRED m'est utile oui non

Pourquoi ?.....

Je consulte la liste « Actualité pédagogique » de l'IRDP
oui non

J'utilise Internet pour mes recherches oui non

Je consulte les quotidiens sur Internet oui non

J'utilise le service du prêt interbibliothèques oui non

Mon taux de satisfaction par rapport à l'offre documentaire

- satisfait
- plutôt satisfait
- pas satisfait
- je ne sais pas

et celui par rapport à la mise à disposition des documents

- satisfait
- plutôt satisfait
- pas satisfait
- je ne sais pas

J'ai suivi la formation sur BiblioMaker en 1999
oui non

Seriez-vous intéressé par une formation interne

oui

non

Si oui par la (les) quelle(s) :

- BiblioMaker pour les ouvrages
- BiblioMaker pour les articles des revues
- RERO
- Nebis (autres bibliothèques que celles de RERO)
- Répertoire des périodiques (RP) déposé dans les bibliothèques suisses
- Internet, WEB, http
- Emerald (base de donnée sur les périodiques)
- ERIC
- CD-ROM
- Endnote
- Rédaction d'une bibliographie

Formation lors d'un Forum

oui

non

Formation en groupe

oui

non

Formation individuelle

oui

non

Remarques et suggestions :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Un grand merci d'avoir pris le temps de répondre à ce questionnaire.