

Patrice BERGEAT, Sandra GENTIZON, Valentine HUMBERT PRINCE

---

**REORGANISATION DE LA COLLECTION DE  
REFERENCE (IMPRIMEE ET VIRTUELLE) DE LA  
BIBLIOTHEQUE DE L'INSTITUT D'ARCHITECTURE DE  
L'UNIVERSITE DE GENEVE (IAUG)**

---

Travail de diplôme présenté au  
Département Information et Documentation  
Haute Ecole de Gestion de Genève

Genève - 2002

## **RESUME**

La Bibliothèque de l'Institut d'architecture de l'Université de Genève nous a mandatés pour réorganiser intégralement sa collection de référence, imprimée et virtuelle. Le déménagement et la récente réorientation de l'Institut sont à l'origine de ce mandat.

La réorganisation de la collection de référence implique d'une part un travail pratique sur sa mise en espace et son actualisation et d'autre part une réflexion théorique sur l'intégration des documents électroniques.

Ce document présente la nouvelle classification des imprimés et son adaptation à la liste de liens proposée sur le site de la Bibliothèque. La réflexion théorique a abouti à l'élaboration de la politique de développement et de plusieurs outils d'aide à la sélection nécessaires à la construction d'une collection cohérente. Ces outils ont été ensuite utilisés lors de la phase pratique du projet.

## **MOTS CLES**

Bibliothéconomie – Bibliothèque universitaire – Collection de référence – Classification – Ressources électroniques en ligne.

## **MANDANT**

Monsieur Olivier Schlaeppy, bibliothécaire responsable de la Bibliothèque de l'Institut d'architecture de l'Université de Genève

## **PERSONNE RESSOURCE**

Madame Ariane Rezzonico, enseignante à la Haute école de gestion de Genève, département information et documentation

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leurs auteurs

## **Nous remercions**

**pour leur aide, leurs conseils et leur soutien :**

Ariane Rezzonico,

Olivier Schlaeppy

**pour leurs informations précieuses sur l'Institut :**

Catherine Dumont d'Ayot,

Marie-Aude Python,

Nicole Valiquer,

Michael Jakob,

Federico Neder,

**pour leur relecture :**

Anne Cherbuin,

Marie-Claude Matthey,

Géraldine Veyrat,

Nos Parents

**pour d'autres raisons :**

Khadidja Marchon et Gwënola Pilloud

Jean-Philippe,

Bertrand,

Chaussette,

Tacite,

Notre Classe

« Le bibliothécaire qui réfléchit à une politique d'acquisition en bibliothèque académique court plusieurs risques : le risque que je qualifierais de « savant », qui consiste à se placer dans une discipline, à y devenir expert, et à concevoir une collection qui ne soit rien de moins qu'une représentation la plus exhaustive possible des travaux concernant ou intéressant la discipline ; le risque « consumériste », qui pousse le bibliothécaire à ne se fier qu'à la minorité d'enseignants qui se montrent volontiers prescripteurs ; le risque « documentaire », qui confine le bibliothécaire dans un tête-à-tête avec les quelques catalogues des éditeurs réputés sérieux, confrontés aux catalogues de la bibliothèque dans un souci de continuité des fonds existants ; le risque « gestionnaire » enfin, qui favorise les outils dits objectifs (facteurs d'impact, etc.) pour calculer au mieux la rentabilité des budgets alloués, sans s'attarder outre mesure sur les usages induits ni sur les champs de recherche ainsi ouverts ou restreints. »

Bertrand CALENGE

*in* TRAVIER, Valérie, *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*, Villeurbanne, Presse de l'Enssib, 2001, p 11

# TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b>	<b>6</b>
<b>1 CADRE THEORIQUE</b>	<b>9</b>
1.1 UNE COLLECTION DE REFERENCE	9
1.1.1 DÉFINITION	9
1.1.2 LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT (COLLECTION IMPRIMEE)	10
1.1.3 ORGANISATION ET MISE EN ESPACE DE LA COLLECTION DE REFERENCE	15
1.2 L'INFLUENCE DES RESSOURCES ELECTRONIQUES EN LIGNE SUR LA COLLECTION DE REFERENCE.	16
1.2.1 LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT (COLLECTION IMPRIMEE ET VIRTUELLE)	17
1.2.2 ORGANISER LES RESSOURCES DU WEB	19
1.3 LA FORMATION DES UTILISATEURS	21
1.4 CONCLUSION	24
<b>2 DEMARCHE</b>	<b>25</b>
2.1 CLASSIFICATION / PROJET EXPLORATOIRE	25
2.1.1 ELABORATION DES CLASSIFICATIONS	26
2.1.2 ELABORATION DU QUESTIONNAIRE	27
2.1.3 ENTRETIENS	27
2.1.4 MISE EN PLACE DU TEST	28
2.1.5 RESULTATS DU TEST	28
2.1.6 CHOIX DE LA CLASSIFICATION	29
2.1.7 DÉFINITION DES TYPES DE DOCUMENTS	30
2.2 ETAT DES LIEUX	31
2.2.1 EVALUATION DES USAGERS	32
2.2.2 EVALUATION DE LA COLLECTION DE REFERENCE IMPRIMEE	36
2.2.3 EVALUATION DU BOUQUET DE LIENS DU SITE INTERNET DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'IAUG	41
2.3 POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DE LA COLLECTION DE REFERENCE	45
2.3.1 DEFINIR LES CRITERES DE SELECTION	45
2.3.2 DESHERBER ET FAIRE DES PROPOSITIONS D'ACHAT ET DE NOUVEAUX LIENS	46
2.4 CLASSIFICATION - MISE EN ESPACE SITE WEB	48
2.4.1 LA CHARTE DE L'UNIVERSITE	49
2.4.2 PREMIER PROJET	50
2.4.3 SECOND PROJET	51
2.4.4 LE PROJET DE LA PAGE D'ACCUEIL	52
2.5 PROJET : GUIDE DE L'UTILISATEUR	52
2.6 PRESENTATION DE NOTRE TRAVAIL AUX BIBLIOTHECAIRES DE L'INSTITUT	53

<b><u>3</u></b>	<b><u>MAINTENANCE ET PERSPECTIVES D'AVENIR</u></b>	<b><u>55</u></b>
<b>3.1</b>	<b>CALENDRIER DE MAINTENANCE</b>	<b>55</b>
<b>3.2</b>	<b>PERSPECTIVES D'AVENIR</b>	<b>55</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>CONCLUSION</u></b>	<b><u>56</u></b>
<b><u>5</u></b>	<b><u>BIBLIOGRAPHIE</u></b>	<b><u>58</u></b>
<b><u>6</u></b>	<b><u>ANNEXES</u></b>	<b><u>62</u></b>
<b>ANNEXE 1 :</b>	<b>TROIS PROJETS DE CLASSIFICATION</b>	
<b>ANNEXE 2 :</b>	<b>QUESTIONNAIRE DU TEST DES CLASSIFICATIONS</b>	
<b>ANNEXE 3 :</b>	<b>CLASSIFICATION DES OUVRAGES DE REFERENCE ET DESCRIPTION DES COTES</b>	
<b>ANNEXE 4 :</b>	<b>ETAT DES LIEUX : LES LIENS HYPERTEXTES DU SITE DE LA BIBLIOTHEQUE</b>	
<b>ANNEXE 5 :</b>	<b>POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DE LA COLLECTION DE REFERENCE</b>	
<b>ANNEXE 6 :</b>	<b>PROCESSUS DE DESHERBAGE : LA COLLECTION IMPRIMEE</b>	
<b>ANNEXE 7 :</b>	<b>GRILLE DE SELECTION DES SITES WEB</b>	
<b>ANNEXE 8 :</b>	<b>GRILLE D'AIDE A LA SELECTION EN VUE D'ACQUISITION DES DOCUMENTS IMPRIMES</b>	
<b>ANNEXE 9 :</b>	<b>LES PROPOSITIONS DE DESHERBAGE (DOCUMENTS IMPRIMES)</b>	
<b>ANNEXE 10 :</b>	<b>PRIORITES POUR LE RENOUVELLEMENT DE LA COLLECTION DE REFERENCE SUIVANT LES DIFFERENTS DOMAINES</b>	
<b>ANNEXE 11 :</b>	<b>LES PROPOSITIONS D'ACQUISITION (DOCUMENTS IMPRIMES)</b>	
<b>ANNEXE 12 :</b>	<b>DEMARCHE POUR L'ELABORATION D'UN GUIDE DE FORMATION EN RECHERCHE DOCUMENTAIRE</b>	

## INTRODUCTION

La Bibliothèque<sup>1</sup> de l'Institut d'architecture nous a mandatés pour réorganiser intégralement sa collection de référence, imprimée et virtuelle. D'importants changements, aussi bien au niveau de la Bibliothèque que de l'Institut, sont à l'origine de ce mandat.

En janvier 2000, l'Institut d'architecture de l'Université de Genève (IAUG), qui jusqu'alors partageait les bâtiments du Boulevard Helvétique avec l'Ecole supérieure d'arts visuels (ESAV), a emménagé sur le site de Battelle à Carouge. A cette occasion, la mise en espace des monographies a été modifiée (ce qui n'a pu être fait pour la collection de référence).

Une plus grande spécialisation de l'Institut implique une remise à niveau de ses collections. Effectivement, l'Institut d'architecture se concentre au niveau de l'offre de 3<sup>e</sup> cycle postgrade, mais il continue à offrir un 2<sup>e</sup> cycle d'enseignement (3<sup>e</sup>-5<sup>e</sup> années) qui débouche sur le diplôme d'architecte. En revanche, le premier cycle (1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> années) est, depuis 1994, entièrement pris en charge par l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL) pour la Suisse romande.

L'offre de 3<sup>e</sup> cycle s'articule autour des disciplines suivantes : *urbanisme et aménagement du territoire, sauvegarde du patrimoine bâti moderne et contemporain, paysage, architecture et arts appliqués* et enfin, *management urbain et de la construction*. La répartition des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles d'études entre Genève et Lausanne n'est pas définitive et des développements seront sans doute étudiés ces prochaines années.

Avant notre intervention, le classement par numerus currens de la collection de référence avait pour effet de mélanger tous les documents ce qui rendait leur consultation difficile. De plus, nombre d'entre eux n'étaient plus en adéquation avec les besoins des utilisateurs.

---

<sup>1</sup> L'usage du mot « Bibliothèque » avec une majuscule désigne, dans l'ensemble du document, exclusivement la Bibliothèque de l'Institut d'architecture de l'Université de Genève

Pour la collection de référence virtuelle seules les ressources en ligne proposées par la Bibliothèque ont été traitées. L'offre de liens (trop) conséquente et complexe et de ce fait peu utilisée, demandait à être réorganisée et simplifiée.

La structure et la taille de la Bibliothèque ne permettent pas la mise en place d'un service de référence à l'image des grandes bibliothèques de faculté de l'Université de Genève. C'est pourquoi une organisation claire et simple est essentielle pour favoriser l'autonomie des usagers.

Notre mandat s'articule autour de quatre objectifs généraux, définis lors de la première phase de notre travail.

1. Repenser la collection de référence électronique et imprimée comme un tout.
2. Réorganiser physiquement la collection de référence en une structure claire et modulable.
3. Actualiser les outils de référence en adéquation avec les nouveaux besoins des usagers.
4. Créer un guide d'aide à la recherche documentaire et présenter la collection de référence imprimée et virtuelle.

La réalisation du mandat s'est déroulée tout d'abord en parallèle des cours (de janvier à juillet 2002) puis à plein temps (de septembre à novembre 2002). Nous avons procédé selon une méthode de gestion de projet définie par l'Ecole<sup>2</sup>, ce qui a entraîné une segmentation de ce travail en plusieurs étapes.

En premier lieu nous nous sommes familiarisés avec la Bibliothèque de l'IAUG et son contexte afin de reformuler le cahier des charges en accord avec le mandant.

Avant toute intervention, nous avons pris connaissance de la littérature et des pratiques professionnelles liées à notre problématique. La construction d'un cadre théorique nous a permis de structurer l'ensemble de notre travail, d'éviter les

---

<sup>2</sup> Haute école de gestion de Genève, département information et documentation



erreurs les plus courantes, et de s'inspirer des récents développements en sciences de l'information. (**Chapitre 1**)

Sur la base de la théorie, de nos visites et de la classification thématique des monographies de la Bibliothèque de l'IAUG, nous avons esquissé trois classifications pour la collection de référence imprimée que nous avons testées auprès des usagers. (**Chapitre 2.1**)

Une fois la collection imprimée mise en espace selon la classification définitive nous avons procédé à un état des lieux plus précis (du public, de la collection de référence ainsi que de l'offre de liens). (**Chapitre 2.2**)

Cette analyse est à la base de la rédaction de la politique de développement de la collection de référence imprimée et virtuelle. Un tel document nous a ensuite servi à identifier les priorités pour le désherbage et les propositions d'achat. (**Chapitre 2.3**)

L'élaboration d'une structure hiérarchique à deux niveaux, pour la collection de liens sur Internet, n'a été possible qu'une fois celle-ci élaguée. Nous avons non seulement proposé une classification analogue à celle des imprimés, mais également une restructuration du menu de navigation de l'ensemble du site de la Bibliothèque. (**Chapitre 2.4**)

Le guide à la recherche documentaire est un projet en soi et pour des raisons de temps, nous n'avons pu le réaliser. Le travail sur la collection de référence imprimée et sur le site Web ainsi qu'une connaissance de la théorie sur la formation à la recherche documentaire nous ont permis de dégager les objectifs et dessiner les formes possibles d'un tel outil didactique. (**Chapitre 2.5**)

Afin de valoriser ce travail nous en avons fait une présentation à l'ensemble du staff de la Bibliothèque. (**Chapitre 2.6**)

C'est lors de cette séance que nous avons abordé les problèmes propres à la maintenance et aux perspectives d'avenir de la collection de référence. (**Chapitre 3**)

## 1 CADRE THEORIQUE

Au travers de diverses lectures, d'analyses de listes de liens hypertextes, de visites d'institutions similaires à la Bibliothèque de l'IAUG, et d'entretiens, nous avons dressé un cadre théorique qui tient compte des pratiques professionnelles.

La bibliothèque tend de plus en plus à devenir une institution hybride où cohabitent à la fois des documents classiques (imprimés) et des documents issus des nouvelles technologies. Nous nous sommes donc penchés sur la nouvelle conception de la collection de référence à l'ère électronique.

Ce passage en revue de la littérature et des pratiques professionnelles, se divise en trois parties distinctes :

- ◆ En premier lieu la collection de référence est abordée dans son acception traditionnelle, centrée sur les documents imprimés. Dans ce chapitre est également présentée la politique de développement des collections.
- ◆ En second lieu, l'importance croissante des nouvelles technologies de l'information est analysée. L'accent est mis sur les diverses manières d'intégrer le Web dans le fonctionnement d'un service documentaire (par le classement et le traitement des documents électroniques).
- ◆ Pour terminer, l'importance d'une formation des utilisateurs est soulignée.

### 1.1 UNE COLLECTION DE REFERENCE

#### 1.1.1 DÉFINITION

La collection de référence se constitue d'ouvrages dits de « consultation », par opposition aux ouvrages de lecture, empruntables, des collections de monographies. Leur structure, leur classement permettent d'y trouver rapidement un renseignement ponctuel et précis, plus ou moins détaillé. Le plus souvent ces documents font le point sur une question et s'apparentent à des œuvres de compilation (ex. : dictionnaires, encyclopédies, annuaires, bibliographies, etc.).

Avec l'émergence des documents électroniques, cette notion de « collection » devient de plus en plus obsolète surtout dans le cadre de la fonction de référence<sup>3</sup>, nombre de documents se trouvant hors bibliothèque.

Les buts de la collection de référence peuvent suivre deux axes différents qui influent sur la politique de développement. Dans un premier cas, l'utilisateur ayant une démarche autonome face aux ouvrages de référence, les ressources sont sélectionnées suivant ses besoins et compétences. Dans la seconde approche, la présence d'un service de référence induit un choix en fonction des besoins et compétences des professionnels de la documentation<sup>4</sup>.

### 1.1.2 LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT (COLLECTION IMPRIMÉE)

La collection de référence, comme toute collection, nécessite une gestion cohérente pour rester attractive. Les approches théoriques accordent une grande importance à la politique de développement dans le processus documentaire. Mais dans les faits, la mise en place d'une telle politique n'est pas encore une priorité. Selon Bertrand Calenge (1999)<sup>5</sup>, les bibliothécaires hésitent à se lancer dans l'élaboration d'outils qu'ils estiment complexes et redoutent les contraintes qui pourraient en découler. Lors des visites de centres de documentation<sup>6</sup> nous avons effectivement noté l'absence de documents écrits définissant une telle politique. De plus, il existe peu d'études récentes sur le sujet.

La mise en espace particulière de la collection de référence dans la bibliothèque peut mener à une gestion séparée. Ainsi il existe toujours le risque de perdre la cohérence entre les différentes collections de la bibliothèque. Décrire et écrire une

---

<sup>3</sup> La **fonction de référence** est la fonction de se situer par rapport à une information dans le but d'accéder à celle-ci, par opposition au service de référence qui fournit directement l'information.

<sup>4</sup> In MATHEWS, Eleanor, TYCKOSON, David A., "A program for the systematic weeding of the reference collection" in *Weeding and maintenance of reference collections*, Sydney J. Pierce [ed.], New-York, Haworth, 1990, pp. 129-143

<sup>5</sup> CALENGE, Bertrand, *Conduire une politique documentaire*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1999, 386 p.

<sup>6</sup> Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes de Fribourg ; Centre de documentation d'architecture de l'Ecole d'ingénieurs de Genève ; Bibliothèque du département d'architecture de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne ; Bibliothèque centrale de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne

Entretien : Mme Kristin Lehman, bibliothécaire à la « Baubibliothek » de l'Ecole polytechnique fédérale de Zürich

politique de développement répond à ce besoin d'unification et d'homogénéisation des différents services. Ceci contribue également à équilibrer les collections et fixer des objectifs à long terme. En outre un document écrit est un instrument de justification auprès du public et des autorités. Finalement, il participe à l'anticipation d'éventuels problèmes de place et de budget.

Rebecca Kroll (1990)<sup>7</sup>, met en évidence un certain nombre d'obstacles auxquels il convient d'être attentif dès la mise en place de la politique : le flou des méthodes de gestion, le manque d'argent, le conflit entre les héritages du passé et le besoin croissant d'innovation, l'influence de certains groupes extérieurs (notamment les professeurs dans un milieu scolaire ou académique).

De la politique de développement découle l'établissement des politiques d'acquisition et de désherbage en adéquation avec les différents besoins, les évolutions techniques, budgétaires et sociétales. Les critères de sélection (acquisition et désherbage) des documents sont ainsi uniformisés et permettent une bonne rotation entre acquisition et désherbage.

La politique de développement de la collection de référence s'établit en cascade, selon les points suivants :

- ◆ l'analyse de l'existant et l'évaluation des besoins ;
- ◆ l'établissement de la politique d'acquisition ;
- ◆ l'établissement de la politique de maintenance (mise à jour, désherbage) d'une collection de référence.

#### **1.1.2.1 *Evaluation des besoins***

Lors de la première étape, l'évaluation des besoins, il s'agit de collecter les informations suivantes :

- ◆ les buts de l'institution dont dépend la bibliothèque, de la bibliothèque elle-même ;
- ◆ les besoins des usagers et des bibliothécaires ;

---

<sup>7</sup> In KROLL, Rebecca, « The responsive reference collection : planning for service versus self-service in the reference area » in *Weeding and maintenance of reference collections*, Sydney J. Pierce [ed.], New-York, Haworth, 1990, pp 9-19

- ◆ les programmes des cours (dans le cas des bibliothèques scolaires ou universitaires).
- ◆ le budget, les compétences de l'équipe, l'état des lieux de la collection.

Une collaboration active et continue, tant avec les bibliothécaires qu'avec les usagers, permet d'ajuster la politique aux différents paramètres qui la définissent.

#### ***1.1.2.2 La politique d'acquisition (les principes d'acquisition)***

Le besoin de s'adapter aux usagers et aux différentes situations est crucial pour la politique d'acquisition. En effet, il n'est théoriquement pas possible de prendre une liste de critères déjà établie et de l'appliquer telle quelle à sa propre collection de référence. Néanmoins, de pareilles listes existent. Elles s'adressent généralement aux petites bibliothèques publiques ou aux bibliothèques scolaires qui n'ont pas assez de personnel pour effectuer ces tâches. Mais dans tous les cas elles nécessitent d'être adaptées, chaque public ayant ses spécificités.

Comme le précise Bertrand Calenge, « les bibliothèques universitaires, [elles], font face à deux questions d'équilibre fondamentales : elles doivent articuler de façon la plus satisfaisante possible la documentation de premier recours (manuels et outils pour une recherche ciblée) et une documentation d'environnement (offrant pistes de découverte et accompagnement) sans jamais pouvoir faire l'impasse sur l'une ou l'autre option ; par ailleurs, elles ont à maîtriser la difficile distinction entre la documentation pour étudiants débutants et celle qui est destinée à la recherche (...) »<sup>8</sup>

Dans cette optique, un comité de bibliothèque peut participer à la rédaction de la politique d'acquisition et définir ses priorités. Il est généralement composé d'utilisateurs, de bibliothécaires et de représentants de l'autorité tutélaire.

---

<sup>8</sup> CALENGE, Bertrand, *Conduire une politique documentaire*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1999, p. 127

Il existe quelques méthodes pour appréhender le processus d'acquisition, en voici deux exemples :

- ◆ La méthode des pourcentages, qui consiste à déterminer le pourcentage de livres prêtés d'un domaine et l'appliquer ensuite au nombre d'ouvrages de ce même domaine qui se trouve dans la collection de référence.
- ◆ Pour avoir une vue d'ensemble, une grille d'aide à la sélection avec des critères pré-établis peut être adoptée. A chaque critère est attribué une valeur numérique dont on fait la somme. Les ouvrages les mieux notés sont acquis en priorité. Le budget détermine le seuil d'acquisition<sup>9</sup>.

La collaboration avec d'autres institutions dont les collections sont jugées complémentaires, notamment dans les domaines transdisciplinaires, peut être une solution à des contraintes budgétaires. Cette collaboration peut prendre plusieurs formes : catalogue collectif, consortium, acquisitions partagées, prêt interbibliothèques, etc.

#### ***1.1.2.3 Les critères de sélection en vue d'acquisition***

Souvent les critères de sélection sont aléatoires et surtout très divers. Ceci arrive généralement lorsqu'il n'y a pas de politique écrite ou qu'il manque des techniques et des outils de travail efficaces.

Les informations récoltées lors de l'établissement de la politique de développement servent à fixer les limites de la collection de référence et à définir les critères d'acquisition.

Il est difficile de faire une liste complète des critères utilisés, car comme vu précédemment, ils sont différents pour chaque bibliothèque. Les plus courants sont l'actualité, la couverture linguistique, le support et le niveau de compréhension.

---

<sup>9</sup> TRAVIER, Valérie, *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*, Villeurbanne, Presse de l'Enssib, 2001, 185 p.

De la nature particulière des ouvrages de références découlent des critères spécifiques de sélection<sup>10</sup> :

- ◆ offrir au chercheur la possibilité de trouver et utiliser l'information ;
- ◆ offrir une taille et une qualité suffisantes ;
- ◆ procurer une information pertinente ;
- ◆ éviter un temps de recherche trop long.

Il est important de noter que le processus de sélection est directement lié à la politique de désherbage et que les critères peuvent y être identiques ou en tout cas entrer dans une certaine suite logique.

#### ***1.1.2.4 La politique de désherbage***

Le désherbage peut se définir comme : « une évaluation rétrospective des collections suivie d'un retrait, ponctuel ou définitif, de documents »<sup>11</sup>.

Si dans l'ensemble de la profession la notion de désherbage est acceptée et si des approches théoriques sur le sujet existent, dans les faits ce concept est encore trop rarement intégré. Nous avons déjà pu constater ce manque lors de nos stages respectifs. Il n'en demeure pas moins qu'il s'agit d'une fonction essentielle de la bibliothèque nécessaire à sa crédibilité auprès des usagers (attrait visuel, documents récents, adéquation aux besoins, etc.).

Les critères de sélection spécifiques au désherbage sont le *degré d'utilisation des documents par le public* ainsi que *l'âge des documents* et *leur état physique*. Sinon ils s'inspirent de la politique d'acquisition.

---

<sup>10</sup> Tiré de: PATRICK, Gay D., *Building the reference collection : a how-to-do-it manual for school and public librarians*, New York, Neal-Schuman Publishers, 1992, 187 p., (How-to-do-it manuals for school and public librarians ; no. 7)

<sup>11</sup> *Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation*, sous la dir. de Serge Cacaly, Paris, Nathan, 1997, p. 179

Sans oublier la nécessité d'adapter les formules toutes faites, la méthode IOUPI est un moyen simple et efficace pour évaluer les documents :

**Incorrect**, fausse information

**Ordinaire**, superficiel, médiocre

**Usé**, détérioré, laid

**Périmé**

**Inadéquat**, ne correspond pas au fonds

D'autres méthodes existent notamment celle des niveaux d'acquisition selon l'échelle de Conspectus<sup>12</sup>. Elle est utilisée pour l'évaluation des documents et peut également servir pour la politique d'acquisition.

### **1.1.3 ORGANISATION ET MISE EN ESPACE DE LA COLLECTION DE REFERENCE**

Nos différentes visites et prises de contact nous ont permis de mettre en évidence deux types de classification pour la collection de référence :

- ♦ une classification proche de la systématique appliquée aux autres collections de la bibliothèque ;
- ♦ une classification par type d'ouvrage (dictionnaires, annuaires, normes, etc.).<sup>13</sup>

En ce qui concerne la mise en espace ou la localisation des ouvrages de référence, la théorie et les pratiques professionnelles se rejoignent. La collection de référence doit avoir une place centrale (bien en évidence et facile d'accès). Elle doit se situer près du service de référence quand celui-ci existe. Dans le cas contraire, elle est souvent placée à proximité du bureau de prêt.

---

<sup>12</sup> « **Conspectus** signifie une vue d'ensemble ou un résumé de la profondeur des collections ainsi que des forces d'organisation des collections par sujet, grande classification ou combinaison des deux, en intégrant les codes standardisés pour les niveaux de collection et les langues des documents acquis » in INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS, « Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections : à partir du modèle conspectus », in Site de l'IFLA, *Iflanet*, [en ligne], [s.d.], 11 p. <http://www.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-f.pdf> (page consultée le 30.04.2002)

<sup>13</sup> C'est notamment le cas à la « Baubibliothek » de l'ETHZ (Eidgenössische Technische Hochschule Zürich)



## 1.2 L'INFLUENCE DES RESSOURCES ELECTRONIQUES EN LIGNE SUR LA COLLECTION DE REFERENCE.

Aujourd'hui les ressources électroniques ne peuvent plus simplement être considérées comme un plus, mais deviennent incontournables. Le Web (cf. étude de Joseph Zumalt et Robert Pasicznyuk, 1998)<sup>14</sup> peut apporter autant d'informations que les documents imprimés. Une page Web est donc à considérer comme un document de référence à part entière. Le Web ne doit plus être utilisé en dernier recours, comme c'est encore trop souvent le cas, mais être intégré dans l'offre documentaire, soit pour combler des lacunes, soit pour enrichir les pôles d'excellence de la bibliothèque. C'est une solution très intéressante, surtout pour les bibliothèques disposant d'un faible budget pour les références.

Le Web permet de dépasser certaines limites imposées par les documents imprimés, notamment en ce qui concerne l'actualité de l'information. Entre la collecte d'information et l'arrivée sur le marché d'un ouvrage de référence, il peut s'écouler une année<sup>15</sup>. Pour sa part le Web offre un accès à une information récente (presque immédiate), du moins en ce qui concerne les sites appliquant une mise à jour sérieuse. Les outils de référence sur le Web permettent une recherche en texte intégral, résultat que même les index les plus complets ne peuvent offrir. Grâce à Internet, on peut compter plusieurs utilisateurs délocalisés pour la même information alors que les ouvrages de référence ne peuvent être consultés que par une personne à la fois et à la bibliothèque. Des ressources en ligne, régulièrement mises à jour, peuvent également faire figure de produit d'appel pour les autres services de la bibliothèque.

Toutefois, il faut être conscient des failles d'Internet et agir en conséquence. L'information y est éphémère, non archivée, volatile (URL<sup>16</sup> instables) et pas toujours fiable. Sur le Web l'approche est globale et on y trouve rarement la

---

<sup>14</sup> ZUMALT, Joseph R., PASICZNYUK Robert W. « The Internet and the reference services : a real-world test of Internet utility », in *Reference & user services quarterly*, vol. 38, no. 2, 1998, pp. 165-172

<sup>15</sup> SAUERS, Michael P., *Using the internet as a reference tool : a how-to-do-it manual for librarians*, New-York [etc.], Neal-Schuman, 2001, 142p., (How-to-do-it manuals for librarians ; no. 109)

<sup>16</sup> URL (= Uniform Resource Locator) « est l'adresse normalisée permettant d'identifier ou de sélectionner avec précision les informations proposées par le Web » in VOS, Andreas, *Dictionnaire de l'information et de l'Internet 2001*, Paris, Micro application, 2000, p. 911

profondeur et la spécialisation offertes par les ouvrages de référence que l'on trouve en bibliothèque. Le matériel informatique peut être coûteux, si l'on veut un service rapide et sécurisé, et les pannes ne sont pas rares. Le fait qu'Internet soit ouvert à tous engendre une explosion des sources (trois nouvelles pages sont publiées sur le Web chaque seconde)<sup>17</sup> et permet à n'importe qui de diffuser des informations qu'elles soient vérifiées ou non. De ce fait, le temps consacré à la sélection et la maintenance des liens est plus important que celui nécessaire à la gestion des imprimés.

Le bibliothécaire ne peut pas se contenter d'offrir un accès brut au Web, mais se doit d'être actif et constructif dans la diffusion des ressources électroniques en ligne. L'explosion du nombre de pages librement accessibles sur le Web (1997 : 32 millions, 1999 : 800 millions, 2001 : 3 milliards)<sup>18</sup> amoindrit l'efficacité des moteurs de recherche (Altavista indexait 46,5% du Web en 1997, pourcentage qui tombe à 15,5% en 1999)<sup>19</sup>. « Plus il y a d'informations, moins bien on est informé »<sup>20</sup>, c'est le paradoxe de notre époque, lequel peut être surmonté par le spécialiste en information documentaire. Pour ce faire, il offre des collections de ressources électroniques, via des bibliothèques virtuelles par exemple, et dispense une formation sur les cyber-outils.

Identifier, localiser, classer, organiser, décrire le Web, donc apporter une valeur supplémentaire à l'information, c'est également cela le rôle du bibliothécaire.

### **1.2.1 LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT (COLLECTION IMPRIMÉE ET VIRTUELLE)**

Le développement d'une collection de ressources électroniques reste le même que pour les documents imprimés dans ses grands principes.

---

<sup>17</sup> SAUERS, Michael P., *op. cit.*

<sup>18</sup> DUVAL, Marc, « La recherche sur le web » in, DSI, *Service de recherche documentaire*, [en ligne] <http://www.dsi-info.ca/nature-du-web.html> (page consultée le 16-10-2002)

<sup>19</sup> HILBERER, Thomas, "Ueber die Zugänglichkeit der Information im Internet : die Rolle der Bibliotheken" in *Bibliotheksdienst*, vol. 33, 1999, no. 3, pp.1545-1546.

<sup>20</sup> *Ibid*

Toutefois, les ressources électroniques nécessitent que l'on se penche sur de nouveaux critères qui leurs sont propres : accessibilité, licence, coût de hardware, conservation, formation du personnel et des usagers. Chaque technologie doit être envisagée dans son ensemble (hardware, software) pour faire un choix réfléchi.

Une politique séparée pour les ressources électroniques n'est envisageable que dans les bibliothèques où celles-ci sont en nombre limité. Cette politique doit être régulièrement mise à jour en raison de l'évolution rapide des supports. A terme, l'objectif est de traiter les documents électroniques comme les documents imprimés, et de trouver des liens hypertextes directement sur le catalogue en ligne. Ceci permet une approche plus rationnelle de la documentation.

Si l'apparition rapide de multiples formes d'information gratuite sur Internet a permis l'expansion et la transformation des services offerts dans les centres de documentation, on note souvent un manque de profondeur, sans parler de la fiabilité de l'information. Pour ces raisons la sélection des sources n'est pas aisée.

Pour que la sélection soit la plus objective possible, on peut retenir les trois étapes proposées par Isabelle Bontemps (2000)<sup>21</sup> :

- ◆ Le tri par élimination. Il s'agit d'un premier tri effectué à l'aide de critères évidents (la fiabilité de la source, la langue, etc.). Ceci permet d'écarter des sites visiblement en inadéquation avec la politique de l'institution.
- ◆ Le tri effectué à l'aide d'une « grille de sélection » établie préalablement dans le cadre de la politique documentaire.
- ◆ La mise en évidence de paramètres qui nécessitent une attention particulière. Il s'agit de pondérer les critères utilisés dans la « grille de sélection ». (Isabelle Bontemps nomme ces paramètres des « signaux d'alarmes »).

Finalement, il faut comparer l'évaluation de l'outil électronique avec celle de l'ouvrage de référence imprimé.

---

<sup>21</sup> BONTEMPS, Isabelle, « La sélection des ressources en ligne en bibliothèque » in *Intégrer les ressources d'Internet dans la collection*, sous la dir. de Alain Caraco, Villeurbanne, Enssib, 2000, pp. 35-57. (La boîte à outils ; n°11)

La gestion des ressources Internet ne s'arrête pas à la sélection, mais comprend, également, un important travail de maintenance, qu'il faut prendre en compte dès le début du projet. Ainsi, le nombre et la légitimité des liens sélectionnés sont directement liés aux moyens dont dispose la bibliothèque pour le suivi. Ce travail de veille et de mise à jour peut être allégé par des programmes informatiques qui contrôlent la validité physique des liens. Les informations sur le Web étant instables, il est nécessaire de réévaluer un site chaque fois que des changements notoires y sont apportés. Car il pourrait ne plus être en adéquation avec les besoins des utilisateurs. Sélectionner des pages internes à des sites, induit une charge de travail supplémentaire au niveau de la mise à jour. Ces pages étant plus volatiles que le site lui-même. De même, un site institutionnel est plus stable qu'un site commercial ou personnel.

Afin de donner à chacun la possibilité de s'investir et collaborer à la maintenance, il est important d'associer l'ensemble des bibliothécaires à la constitution du bouquet de liens.

Après la sélection des ressources électroniques, il faut prévoir une politique d'utilisation d'Internet qui anticipe les problèmes déontologiques (liés au contrôle du contenu et de la fiabilité de l'information) et des problèmes de sécurité. C'est au bibliothécaire de trouver des idées novatrices pour les résoudre. Il s'agit de préciser et définir les limites d'accès aux services Internet en regard des missions et objectifs du centre de documentation.

### **1.2.2 ORGANISER LES RESSOURCES DU WEB**

Pouvoir retrouver des informations sur le Web implique son organisation préalable. Professionnels et non professionnels de l'information documentaire se sont essayés à le structurer. Aujourd'hui, leurs différentes tentatives, hiérarchiques ou non, se côtoient sur la toile.

#### **1.2.2.1 Classifications non-hiérarchiques**

- ◆ La classification à facettes, une approche encore peu développée, est idéale pour le Web car elle offre plusieurs points d'accès (voir à ce sujet l'application aux documents institutionnels proposée par Michèle Hudon

et Sabine Mas, 2001)<sup>22</sup>. Cette classification complexe s'adresse à un domaine spécifique et n'est pas un essai de délimitation de l'ensemble des connaissances humaines, comme peuvent l'être la Dewey ou la CDU. Il ne s'agit pas d'une classification hiérarchique, mais d'un regroupement de sujets selon cinq catégories, définies par Shiyali Ramamrita Ranganathan (personnalité, matière, énergie, espace et temps), que l'on peut mettre en relation entre elles.

- ◆ Il existe également des listes de liens, classés de manière alphabétique ou par ordre d'acquisition, dont l'usage est rendu possible par la présence d'instruments de recherche.

#### 1.2.2.2 *Classifications hiérarchiques*

On trouve sur le Web de plus en plus d'accès thématiques, offerts par des répertoires généraux, des portails ou des bibliothèques virtuelles<sup>23</sup>. Ces accès hiérarchiques sont plus faciles à gérer et à entretenir, ils ne nécessitent pas forcément la présence d'index. De plus, pour l'utilisateur ils représentent une aide à la recherche (pour les sujets complexes et peu connus). Parmi ces différents accès on peut distinguer des types de classifications relativement hétérogènes, dont voici les trois grands courants :

- ◆ Le classement par sujet, qui est souvent l'œuvre de non-professionnels de l'information, se veut plus pratique, moins abscons que les classifications bibliothéconomiques traditionnelles (exemple : Yahoo). Même si elles semblent plus intuitives que les systématiques traditionnelles, elles peuvent s'avérer difficiles à utiliser (mélangeant souvent au même niveau le général et le spécifique).

---

<sup>22</sup> HUDON, Michèle, MAS, Sabine, « Analyse des facettes pour la classification des documents institutionnels au gouvernement du Québec » in Site du gouvernement du Québec, *Autoroute de l'information*, [en ligne], 2001, 43 p, <http://www.autoroute.gouv.qc.ca/publica/coll17-analyse.pdf>, (page consultée le 29.04.2002)

<sup>23</sup> Les **répertoires généraux** répertorient, selon une systématique propre, les sites disponibles sur le « Web visible » (ensemble des documents Web qui sont indexés par les outils de recherche traditionnels). Les **portails** offrent une sélection de lien, quant ils n'hébergent pas directement les sites eux-même, dans un domaine donné. Les **bibliothèques virtuelles** donnent accès à des ressources documentaires en texte intégral directement en ligne.

- ◆ Les classifications traditionnelles qui reprennent la Dewey ou la CDU. Ce sont celles que l'on trouve le plus couramment sur les sites des bibliothèques ou sur les bibliothèques virtuelles. C'est généralement le choix des spécialistes de l'information documentaire. Selon la plupart des auteurs, la Dewey par son caractère flexible tend à devenir le mode de classement dominant pour ces prochaines années.
- ◆ Une classification spécifique pour des domaines très pointus, notamment les domaines scientifiques (voir à ce sujet la classification, de Chaims Zins et David Guttman, 2000, en logopédie)<sup>24</sup>.

### **1.2.2.3 Problème de profondeur**

La profondeur définit le nombre de niveaux présents dans la hiérarchie, soit le nombre de “ clics ” requis pour atteindre le site référencé. Il est évident (et les différentes études le montrent) qu'au-delà de deux niveaux la présence d'instruments de recherche devient nécessaire pour une utilisation optimale des listes de liens.

Pour constituer un bouquet de liens réellement efficace, il est important de bien connaître le public cible, son mode de fonctionnement, et de tester la classification auprès des utilisateurs. Cela permet d'adapter au plus près de leurs besoins la terminologie et la hiérarchie thématique dans les différents niveaux.

## **1.3 LA FORMATION DES UTILISATEURS**

Les utilisateurs exigent le bon document dans les plus brefs délais. Croyant maîtriser les outils de recherche ils sont souvent déçus de ne pas trouver l'information souhaitée.

Cette situation s'est aggravée avec l'explosion des ressources électroniques (Web, catalogues en ligne, cd-roms, etc.). La complexité croissante de cet environnement documentaire a révélé la nécessité d'offrir une formation aux usagers. « L'usage des techniques électroniques d'information, comme l'usage de toute technique

---

<sup>24</sup> ZINS, Chaim, GUTTMANN, David, « Structuring Web bibliographic resources: an exemplary subject classification scheme » in *Knowledge organization*, 27(3), 2000, pp. 143-159

d'ailleurs, repose sur la présence chez les usagers d'une culture technologique. Cette culture étant quelque peu déficitaire, ces techniques étant souvent complexes, le simple usager, sauf exception, ne sait pas à quelle réalité technologique et sociale les objets dont il est environné peuvent renvoyer. » (Yves Le Coadic, 1997)<sup>25</sup>

La recherche efficace d'information n'est pas intuitive et c'est un service précieux que d'encadrer l'utilisateur dans sa démarche documentaire. Le bibliothécaire se doit de développer chez les lecteurs des compétences de base en recherche et collecte d'information. Pour pouvoir assumer ce rôle, il veille à consolider ses connaissances particulièrement en ce qui concerne les nouvelles technologies de l'information (lecture de la littérature professionnelle, formation continue, participation à des colloques, etc.).

Une fois de plus, une bonne connaissance des pratiques et compétences du public est indispensable. Ceci permet de fixer les objectifs d'une formation et d'en définir la forme et les outils les plus adaptés. Il s'agit là également d'en vérifier la raison d'être. Avant tout lancement définitif, un « feedback » des usagers sur le projet est nécessaire afin d'en tester l'efficacité.

Dans les grandes bibliothèques académiques, l'initiation à la recherche documentaire tend de plus en plus à s'intégrer au cursus universitaire. Déjà bien développé dans le monde anglo-saxon, cette formation commence à s'étendre à la francophonie<sup>26</sup>. Elle peut prendre les formes les plus diverses : cours, visite de la bibliothèque, outil d'autoformation imprimé ou en ligne, etc. La mise en place de cours, outre une volonté politique, nécessite d'importants moyens tant en personnel qu'en matériel (investissement dans une collaboration avec les professeurs, temps de préparation pour les cours, etc.). L'utilisation du Web pour la formation peut être une réponse à ce manque de moyens.

---

<sup>25</sup> LE COADIC, Yves F., *Usages et usagers de l'information*, Paris, ADBS, Nathan, 1997, (Information documentation ; 128)

<sup>26</sup> Voir pour cela le projet *Campus virtuel suisse* sous la direction de la Haute école de gestion de Genève, département information et documentation. Il s'agit de développer un didacticiel pour l'apprentissage de la recherche documentaire en sciences économiques et en dentisterie. [http://www.geneve.ch/heg/rad/projets/campus\\_virtuel.html](http://www.geneve.ch/heg/rad/projets/campus_virtuel.html) (page consultée le 21.10.2002)

En recherche documentaire, les utilisateurs de par leurs expériences antérieures ont tous des connaissances différentes. Les guides en ligne offrent une bonne réponse à cette hétérogénéité. Conviviaux, dynamiques, ils permettent surtout à chacun d'avancer à son rythme et de s'affranchir des contraintes d'espace et de temps. De plus ce type de formation rend l'utilisateur indépendant, avantage de taille pour les bibliothèques qui n'ont pas les structures nécessaires à un service de référence personnalisé. Toutefois, le bibliothécaire se doit d'introduire le guide auprès des usagers, maintenant ainsi un lien direct avec l'utilisateur. Ceci est très important dans la construction d'un rapport de confiance qui encourage l'utilisateur à s'adresser au spécialiste. Le bibliothécaire garde ainsi un rôle prépondérant dans la formation aux utilisateurs.

Si les didacticiels peuvent revêtir des formes différentes, ils partagent certains principes<sup>27</sup> :

- ◆ La définition claire des objectifs auprès des usagers.
- ◆ La mise en relation de la formation avec les recherches éventuelles des utilisateurs.
- ◆ L'implication des usagers dans l'apprentissage par l'intermédiaire d'exercices.
- ◆ L'utilisation de plusieurs médiums répondant à divers types d'apprentissages.
- ◆ L'enseignement de concepts plutôt que de techniques (mots-clé, opérateur booléens plutôt que la recherche avec du vocabulaire contrôlé, etc.).
- ◆ La possibilité pour les usagers d'interagir avec le bibliothécaire à la fin du didacticiel.

---

<sup>27</sup> Inspiré de : DEWALD, Nancy H. Jan, « Transporting good library instruction practices into the Web environment : an analysis of online tutorials » in *Journal of academic librarianship*, 25, n° 1, pp 26-32



## **1.4 CONCLUSION**

La méconnaissance des documents électroniques fait naître une certaine appréhension quant à leur intégration dans la collection. Toutefois les diverses études que nous avons lues démontrent que les outils de gestion des collections imprimées sont parfaitement applicables aux documents électroniques. Il s'agit alors d'envisager une gestion globale avec une politique de développement commune à tous les supports en tenant compte des spécificités de chacun.

C'est par la formation que l'on peut rendre les utilisateurs attentifs à toutes les sources d'information mises à leur disposition. Ce moment d'apprentissage établit un (premier) contact entre l'utilisateur et le bibliothécaire.

## **2 DEMARCHE**

### **2.1 CLASSIFICATION / PROJET EXPLORATOIRE**

Le premier aspect pratique de notre travail a été le choix d'une classification pour la collection des imprimés. Nous avons commencé par l'échantillonner dans le but de faire tester différentes approches de la classification à un panel d'utilisateurs.

La collection de référence de la Bibliothèque de l'IAUG se composait alors d'un peu moins de deux cents ouvrages, dont 40 à 50% ont été utilisés pour le projet exploratoire. Si cela n'a plus rien d'un échantillon, il était nécessaire d'avoir assez de documents, lors du test, pour donner aux utilisateurs la possibilité de se faire une idée précise des trois classifications. Leur mise en place nous a, en outre, permis d'apprécier les difficultés de classement que les bibliothécaires pourraient rencontrer lors de l'utilisation quotidienne de la future classification.

Pour les mêmes raisons, un échantillonnage aléatoire n'était pas envisageable. Nous avons donc procédé de manière systématique pour que tous les domaines ainsi que les différents types de documents (normes, guides d'architecture, lois, dictionnaires de langue, encyclopédies, etc.) soient représentés dans chaque classification.

Le test n'a pas porté sur la collection de référence virtuelle. Les liens externes du site de la Bibliothèque étaient trop nombreux et recouvraient un champ thématique trop large. Il aurait été absurde d'élaborer une classification en se basant sur la collection initiale. Nous n'avions à ce moment-là pas le temps de la désherber et de la réorganiser, or ces opérations ont considérablement modifié le bouquet de liens.

Le fait de n'avoir pu soumettre un échantillon de liens aux utilisateurs nous a pénalisés dans la suite du mandat. Des informations importantes sur les besoins des utilisateurs nous ont manqué lors de l'élaboration du projet Web.

Le test de la classification des imprimés s'est déroulé en deux temps. Nous avons tout d'abord mené une série d'entretiens. Ensuite a eu lieu le test effectif des trois classifications par les usagers.

Pour les entretiens, nous avons choisi de rencontrer des membres de l'Institut, représentatifs des domaines enseignés, qui s'impliquent dans le développement de la Bibliothèque.

Au niveau du test lui-même, le but était de toucher un maximum d'utilisateurs de la Bibliothèque. Nous n'avons pas fait d'échantillon précis, mais donné des directives au personnel de la Bibliothèque en charge de distribuer le questionnaire. Il fallait toucher aussi bien les étudiants, les professeurs que les utilisateurs externes. Les bibliothécaires ont aussi été conviés au test, puisqu'ils utilisent également la collection de référence.

### 2.1.1 ELABORATION DES CLASSIFICATIONS

Suite au travail de recherche aboutissant à la synthèse des éléments théoriques, nous avons identifié plusieurs approches possibles pour la classification des ouvrages de référence. Nous nous en sommes inspirés pour élaborer trois variantes<sup>28</sup> :

- ♦ **classification A** : approche systématique à deux niveaux, s'inspirant des « lignes disciplinaires »<sup>29</sup> de l'Institut avec une spécification par type de document ;
- ♦ **classification B** : approche thématique s'inspirant de la classification mise en place pour les monographies. Les documents traitant spécifiquement du domaine de l'architecture sont séparés physiquement des ouvrages de référence généraux ;
- ♦ **classification C** : approche par type de document avec un sous-classement thématique (approche inverse de la classification A).

---

<sup>28</sup> Voir *Annexe 1 : Trois projets de classifications*

<sup>29</sup> Il s'agit des champs de spécialisation du 3<sup>e</sup> cycle : *arts appliqués et architecture, sauvegarde du patrimoine, paysage, urbanisme, management urbain*.

Il ne nous a pas paru approprié de développer une classification décimale pour les ouvrages de référence alors que l'ensemble de la Bibliothèque est géré par un système alpha-numérique. Toutefois, la classification A est proche de la systématique Dewey dans sa démarche logique.

### **2.1.2 ELABORATION DU QUESTIONNAIRE**

Pour l'élaboration du questionnaire, nous avons dû prendre en compte la disponibilité réduite des usagers (veille des examens) et donc réaliser un document concis. Un minimum d'informations permettant d'identifier les habitudes, les impressions et les besoins des « sondés » était néanmoins indispensable pour une analyse cohérente. En outre, nous avons veillé à ne pas utiliser un jargon professionnel et à rédiger des questions simples et ciblées.

Ce questionnaire s'articule autour de trois axes<sup>30</sup> :

- ◆ identifier le domaine d'activité du « sondé » et ses habitudes de recherche ;
- ◆ analyser son approche des différentes classifications proposées ;
- ◆ évaluer ses attentes concernant le contenu de la collection de référence.

Le document a été soumis à divers membres de l'Institut lors d'entretiens, afin d'en assurer la pertinence.

### **2.1.3 ENTRETIENS**

Avant de soumettre nos classifications tests à l'avis des usagers, en accord avec notre mandant, nous avons choisi de rencontrer des personnes particulièrement attentives au développement de la Bibliothèque.

Ces entretiens avaient pour but de les sensibiliser à notre projet, et de les inciter à promouvoir le test auprès des professeurs, assistants et étudiants de leur « ligne disciplinaire ».

---

<sup>30</sup> Voir *Annexe 2 : Questionnaire du test des classifications*

Nous avons également rencontré le personnel de la Bibliothèque chargé de distribuer les questionnaires et de guider les utilisateurs. A cette occasion nous lui avons expliqué en détails le déroulement du test ainsi que ses enjeux, afin d'assurer une uniformité dans les consignes données aux usagers.

#### **2.1.4 MISE EN PLACE DU TEST**

Une classification ne peut être intégrée par des non professionnels qu'une fois mise en place. C'est pourquoi notre projet a nécessité une simulation au rayon des différentes approches proposées. Nous avons donc réparti notre échantillon d'ouvrages dans les trois types de classifications. Il était important que chacune soit un reflet fidèle de la collection dans son ensemble. Les classifications ont été mises en place non-loin du bureau de prêt, sur des étagères différentes, avec une signalétique provisoire, afin de coller au plus près à la réalité.

Le test s'est déroulé sur une période de dix jours.

#### **2.1.5 RÉSULTATS DU TEST**

Malgré une période de test relativement longue, les utilisateurs n'ont pas été nombreux à jouer le jeu. Le test a eu lieu à la veille des examens universitaires ce qui peut expliquer le peu de résultats obtenus. Mais ceci souligne surtout la difficulté à impliquer le public dans la vie de la Bibliothèque.

La présentation de notre questionnaire sur cinq pages a dû rebuter bon nombre d'utilisateurs. Une mise en page en format réduit (A5, paysage) aurait peut-être eu plus de succès !

Avec seulement neuf questionnaires remplis nous n'avons pu nous faire une idée représentative des choix réels des utilisateurs de la Bibliothèque de l'Institut. Ainsi la décision finale a été laissée au bibliothécaire responsable, qui a une meilleure connaissance des usagers et de leurs besoins. Toutefois, les remarques nous ont aidés à améliorer la classification définitive et la politique de collection..

### 2.1.6 CHOIX DE LA CLASSIFICATION

Après réflexion et concertation avec le mandant, le choix s'est porté sur la classification B, légèrement modifiée d'après les remarques des membres de l'Institut. Cette dernière s'inspire de la classification appliquée à la collection de monographies de la Bibliothèque. Nous pensons que sa simplicité (un seul niveau) facilite son appropriation par les utilisateurs. Des trois classifications, elle nous paraît la plus « séduisante ». Visuelle et intuitive elle correspond bien au public de la Bibliothèque. De plus, c'est la classification qui se prête le mieux à une transposition sur le Web. L'homogénéité entre les systèmes de classement des différents supports est, en effet, souhaitable pour une meilleure appropriation par les utilisateurs.

Afin d'offrir à l'usager une autre approche de la classification, nous avons intégré une distinction par type de document (classification C) au moyen d'un liseret de couleur appliqué au dos de chaque ouvrage. Ceci ne se retrouve que dans la partie « Architecture » de la classification, la partie « Généralités » étant déjà ordonnée par type de document.<sup>31</sup>

Sur demande du mandant, les guides d'architecture ont été intégrés à la collection de référence. Toutefois, en raison de leur nombre (6 m.l.), de leur statut (empruntable) et de leur utilisation fréquente, ils constituent un corpus d'ouvrages particulier. Ils nécessitent donc un traitement spécifique (un sous-classement par pays) pour faciliter leur utilisation. Bien qu'ils se situent désormais dans la zone de référence, notre intervention s'est limitée à leur intégration dans la classification.

Le déménagement des ouvrages ainsi que le changement des cotes de la collection de référence ont été effectués, comme convenu, par le personnel de la Bibliothèque. Pour toute signalétique nous avons créé une affiche localisant et décrivant les différentes cotes de la collection de référence.

---

<sup>31</sup> Voir *Annexe 3 : Classification des ouvrages de référence et description des cotes*

### 2.1.7 DÉFINITION DES TYPES DE DOCUMENTS

Lors de l'élaboration des classifications tests, nous nous sommes heurtés à une difficulté inattendue : définir les types de documents.

Nous avons retenu six types de documents : annuaires, atlas, bibliographies, encyclopédies, statistiques, et ouvrages de vocabulaire<sup>32</sup>.

**Annuaires** : « Un annuaire donne des informations factuelles précises sur différents sujets : événements actuels ou historiques, organisations, personnes, pays et gouvernements, statistiques, etc. Il peut être international, national, régional, local, téléphonique, agricole, etc. »<sup>33</sup>

**Atlas** : Un atlas est un ensemble de cartes et de données géographiques. Il peut contenir des plans cadastraux.

**Bibliographies** : « Une bibliographie est une liste qui recense des références de documents primaires. Les bibliographies *courantes* paraissent régulièrement et informent des nouvelles parutions. Les bibliographies *rétrospectives* recensent les références de publications parues dans une période donnée. Elles ne paraissent en général qu'une seule fois. Les bibliographies *nationales* se limitent aux publications d'un pays et sont, en général, courantes. »<sup>34</sup>

**Encyclopédies** : Une encyclopédie est un ouvrage de synthèse, qui vise à présenter les connaissances acquises dans un ou plusieurs domaines. Leur classement peut être systématique ou alphabétique, dans ce dernier cas on parle de dictionnaire encyclopédique.

**Statistiques** : Les statistiques fournissent des données chiffrées sur des sujets aussi divers que la population, l'environnement, le logement etc.

**Vocabulaire** : Sous cette appellation nous avons regroupé tous les ouvrages qui fournissent un certain nombre d'informations relatives au sens et à l'emploi des

---

<sup>32</sup> Pour l'établissement de ces définitions, nous nous sommes largement inspirés du travail de diplôme de Khadidja Marchon et Gwënola Pilloud.

MARCHON, Khadidja, PILLOUD, Gwënola, *La collection de référence dans tous ses états : évaluation de la collection de référence de la Bibliothèque de la Faculté des sciences économiques et sociales de l'Université de Genève*, Genève, Ecole supérieure d'information documentaire, 1998, [122 p.]

<sup>33</sup> *Ibid*, p. 18

<sup>34</sup> *Ibid*, p. 19

mots. Il peut s'agir de dictionnaires de langue (définition, étymologie, synonyme, traduction, etc.) ou de lexiques (listes de mots thématiques).

## 2.2 ETAT DES LIEUX

Le réseau des bibliothèques universitaires dans lequel s'inscrit la Bibliothèque de l'IAUG, ne présente aucune stratégie documentaire commune. C'est à chaque bibliothèque de définir sa politique de développement selon le cadre dans lequel elle s'inscrit. Dans notre cas, il n'existe aucun document écrit. La collection fluctue selon les évolutions de la recherche et les propositions d'achat des quelques professeurs qui s'impliquent dans le développement de la Bibliothèque. Actuellement la Commission de la Bibliothèque (composée de professeurs et d'assistants des différentes « lignes disciplinaires », ainsi que du bibliothécaire responsable) ne remplit plus sa fonction.

La collection de référence de la Bibliothèque de l'IAUG a longtemps souffert d'un manque de suivi.

La mise à jour de ce secteur revêt aussi bien des objectifs à court terme que d'une politique de développement sur le long terme. Dans un premier temps il s'agit de remplacer les ouvrages dont le contenu est dépassé et réparer les documents en mauvais état. Puis, petit à petit, la collection doit être rééquilibrée de sorte à constituer un ensemble cohérent répondant aux besoins actuels et futurs des usagers. Dans les deux cas une réflexion sur la stratégie globale de la Bibliothèque s'impose.

Avant d'effectuer un désherbage et de faire des propositions d'achat, il est nécessaire de réfléchir à l'avenir de la collection de référence. La politique de développement des collections sert de fil conducteur à son évolution, elle permet de développer des outils de sélection et banni tout choix arbitraire. Dans cette optique, la présence de chaque document est justifiée de par les liens qu'il constitue avec les autres et la notion de cohérence de collection prend alors tout son sens.



Pour construire cette stratégie, une connaissance objective de la bibliothèque s'avère indispensable. Elle s'acquiert par le biais d'évaluations des collections et des publics.

L'évaluation des publics et l'analyse de la mission de la Bibliothèque permettent de justifier et déterminer les objectifs de développement de la collection future.

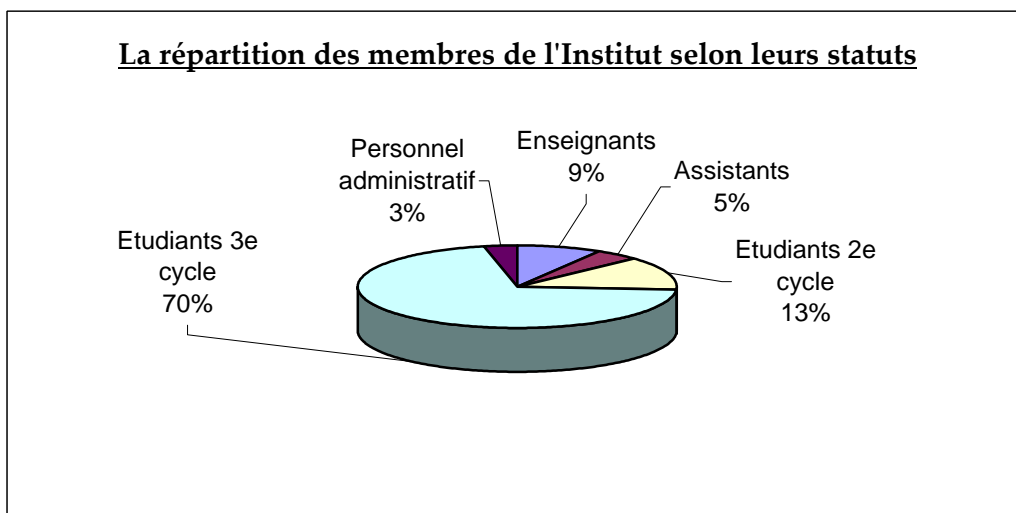
L'évaluation des collections a pour but de repérer les points forts et les points faibles de la collection. Ces derniers sont utiles à la mise en évidence d'objectifs à court terme et de domaines à développer prioritairement au sein de cette collection. L'évaluation des collections est le résultat de croisements de données significatives.

En fait, c'est en comparant la collection constituée à la collection désirée que l'on peut fixer un programme d'acquisitions.

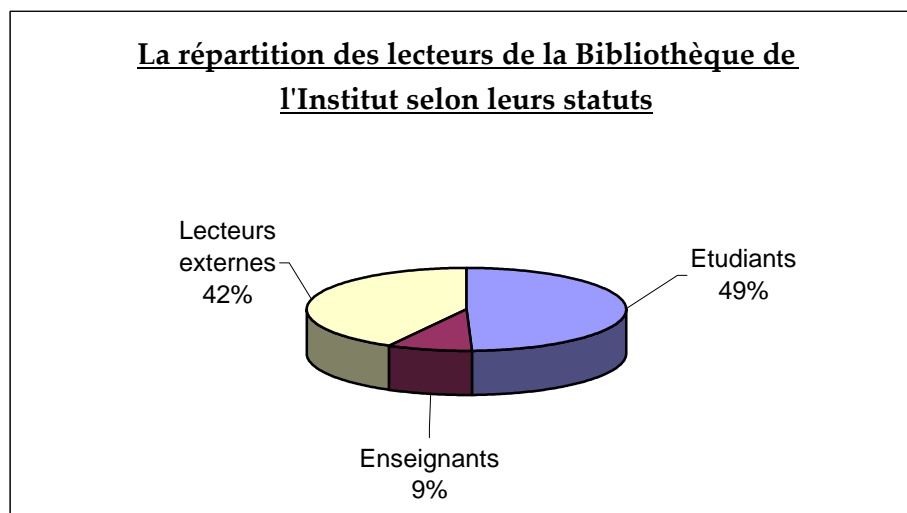
### **2.2.1 EVALUATION DES USAGERS**

L'évolution de l'Institut d'architecture amorcée ces dernières années par l'abandon des premiers cycles d'enseignement et l'importance accordée aux formations postgrades, nous a obligés à nous interroger sur les besoins de ce public forcément en mutation. Cette analyse s'est effectuée autour de quatre axes : des entretiens personnalisés, la distribution de questionnaires, l'analyse des programmes de cours postgrades, de la mission et des objectifs de la Bibliothèque.

#### **2.2.1.1 Quelques données quantitatives...**



Les membres de l'IAUG se répartissent de la manière suivante : 8,5 % d'enseignants, 4,5 % d'assistants 13,2 % d'étudiants de 2<sup>e</sup> cycle, 70,3 % d'étudiants de 3<sup>e</sup> cycle, 3,4 % de personnel administratif<sup>35</sup>. Ces chiffres sont révélateurs de l'importance prise par l'enseignement de 3<sup>e</sup> cycle ces dernières années.



Les lecteurs de la Bibliothèque sont à 49,5 % des étudiants, à 8,5 % des enseignants et à 42 % des lecteurs externes, alors que dans l'ensemble de l'Université, les étudiants représentent 71% des usagers, les enseignants 11% et les lecteurs externes 18%. Ainsi le public de la Bibliothèque de l'IAUG a des origines plus diverses que celui des autres bibliothèques universitaires.

#### ***2.2.1.2 Questionnaires et entretiens personnalisés***

Le semi-échec de notre test auprès des usagers, nous empêche de dresser un portrait fidèle des usagers (besoins et compétences). Néanmoins les entretiens préalables au test auprès de personnages clé de l'Institut, qu'ils soient bibliothécaires ou membres du corps enseignant, nous ont fournis quelques informations intéressantes.

Les personnes interviewées sont chacune représentative d'une des « lignes disciplinaires » présentes à l'Institut. Il s'agit de Madame Catherine Dumont

---

<sup>35</sup> Les chiffres concernant les membres de l'Institut étant confidentiels, nous n'avons reçu que des pourcentages. S'il n'est pas scientifiquement correct de donner des proportions sans faire référence au chiffre total, ces pourcentages nous ont été utiles pour nous faire une idée du type de public potentiel. C'est pourquoi nous les citons.

D'Ayot (chargée d'enseignement pour la *sauvegarde du patrimoine*) et de Messieurs Federico Neder (pour les *arts appliqués*) et Michael Jakob (chargé de cours pour le *paysage*). Nous avons, également rencontré Madame Nicole Valiquer conseillère aux études, ainsi que Madame Marie-Aude Python, ancienne bibliothécaire de l'Institut, responsable de l'offre de liens disponible sur le site de la Bibliothèque.

De ces entretiens, il ressort que les nouvelles technologies telles que le Web ou les bases de données ne font pas réellement partie des habitudes de recherche de ce public.

### **2.2.1.3 Les missions et objectifs de la Bibliothèque**

La Bibliothèque de l'IAUG est spécialisée et doit favoriser la recherche. Elle offre une documentation de qualité en relation avec les grandes disciplines enseignées. Elle accueille en priorité les enseignants et les étudiants de l'Institut mais ses collections sont également accessibles aux étudiants de l'EPFL, ainsi qu'à un grand nombre d'ingénieurs, d'architectes et de chercheurs.

Au vu de la plus grande spécialisation de L'Institut, la Bibliothèque a revu ses objectifs. Elle se concentre surtout sur les besoins du 3<sup>e</sup> cycle, le fonds dont elle dispose, couvrant déjà largement les besoins du 2<sup>e</sup> cycle. Depuis 1996, les ressources sont principalement en français et en anglais. Cette décision a été prise par la Commission de la Bibliothèque suite au constat d'une sur-représentation des langues allemande et italienne dans le fonds ancien constitué entre 1970 et 1995.

### **2.2.1.4 Les cours postgrades :**

Les programmes de 3<sup>e</sup> cycle de l'Institut s'articulent autour de cinq pôles : *architecture et paysage, sauvegarde du patrimoine bâti moderne et contemporain, urbanisme et aménagement du territoire, architecture-habitat-santé-urgences et management urbain*.

Une liste des publics potentiels auxquels ces cours sont adressés donne une image de la diversité de leurs origines. Il s'agit d'architectes, d'urbanistes, de spécialistes de l'aménagement du territoire, bien sûr, mais également de géologues, de

géographes, d'ingénieurs, d'historiens, de gestionnaires institutionnels, de médecins, de designers, d'économistes, de juristes, de sociologues, d'animateurs sociaux, etc. Le seul point commun de ces publics est d'être détenteurs d'une licence universitaire ou « d'une formation jugée équivalente ».

La formation **architecture et paysage** veut concilier le construit et l'environnement paysager. Cet enseignement se réalise en collaboration avec la Faculté des sciences de l'Université de Genève (les sciences de la terre et la botanique) et avec les écoles spécialisées en paysage de Lullier et de Rapperswill. Dans le cadre de cette collaboration la spécificité de l'Institut est de se concentrer sur le projet architectural paysager, ainsi que sur la théorie, l'histoire et la culture du paysage. Cette formation met donc l'accent sur des connaissances techniques, culturelles, et sociales.

La **sauvegarde du patrimoine** nécessite aussi bien des connaissances techniques que théoriques (historiques, économiques, culturelles, etc.). Ce domaine concerne la restauration, la conservation, la maintenance, la réhabilitation et la réadaptation du patrimoine bâti moderne et contemporain. L'histoire de la restauration et les pathologies du bâti sont également abordées.

La ville, comme entité globale, est au cœur de **l'urbanisme et de l'aménagement du territoire**. Le développement urbain est étudié au niveau de ses problèmes techniques, économiques et sociologiques. L'urbanisme est une discipline qui se trouve à l'intersection de l'architecture, de l'histoire, et des sciences économiques et sociales.

Les cours **architecture, habitat, santé, urgences**, traitent des thèmes de l'hospitalité en architecture d'un point de vue historique et culturel, ainsi que des habitats d'urgences.

Enfin la formation en **management urbain** est centrée sur les sciences économiques et sociales. Elle est spécifiquement destinée aux nouveaux besoins des décideurs urbains publics, concernant la production et la gestion de la ville. Elle met particulièrement l'accent sur des métiers émergents, tels que la direction de projet, la commande, la gestion de site, ainsi que l'évaluation et l'observation. Dans une logique de réseau, ce domaine est largement couvert par la Bibliothèque

des sciences économiques et sociales (SES), il ne fait donc pas partie des priorités de développement de la Bibliothèque de l'Institut.

#### ***2.2.1.5 Un dessin, à gros traits, du public de la Bibliothèque de l'Institut***

L'analyse des cours permet de se rendre compte que le public provient d'horizons distincts et qu'il ne possède pas forcément les notions de base en architecture. L'Institut a un caractère international, de ce fait les usagers de la Bibliothèque ne maîtrisent pas toutes les particularités helvétiques (réseaux de bibliothèques, administration publique). De plus les besoins induits par ces cours sont à la fois de type théorique et technique.

Les résultats du test montrent que les universitaires peinent à s'impliquer dans la vie de la Bibliothèque, fait également relevé par son personnel. Les nouvelles technologies de l'information sont peu connues et de ce fait peu exploitées. Par contre, selon le bibliothécaire responsable, le public a bien intégré la classification « maison » des monographies.

#### ***2.2.2 EVALUATION DE LA COLLECTION DE REFERENCE IMPRIMEE***

L'analyse que nous avons menée sur la collection de référence imprimée s'articule autour de différents paramètres. Nous les avons choisis en fonction de la densité d'information qu'ils apportent pour l'évaluation ainsi que pour l'élaboration des politiques d'acquisition et de désherbage, soit : les domaines couverts, le type de document, l'âge, la langue et l'état matériel.

Ne disposant d'aucunes statistiques sur l'ensemble de la collection et par manque de temps, nous nous sommes centrés sur les indicateurs propres à la collection de référence. Une comparaison avec des recommandations ou des données d'autres bibliothèques aurait permis une meilleure évaluation. Malheureusement il n'existe pas de normes spécifiques aux collections de référence et les quelques bibliothèques similaires s'inscrivent dans des contextes si différents qu'un parallèle n'a pas été possible.

### 2.2.2.1 *Quelques données brutes*

La collection de référence imprimée de la Bibliothèque de l'Institut comptait, avant notre intervention, 165 titres.

La Bibliothèque ne dispose pas d'un budget spécifique pour cette collection, celui-ci est compris dans le budget destiné aux monographies (environ 40'000 FS). Selon le responsable, la part dévolue aux ouvrages de référence est inférieure à 5 %, soit moins de 2'000 FS par an. Il ne s'agit pas d'une règle et certaines années cette part est encore inférieure.

### 2.2.2.2 *L'âge moyen des documents de la collection de référence par domaine*

<b>Domaine (nbre de documents)</b>	<b>% des docs de moins de 10 ans</b>	<b>Moyenne d'âge des documents</b>
<b>Ecologie (1)</b>	-	1977
<b>Architecture (25)</b>	36 %	1982.9
<b>Architecture histoire (9)</b>	44 %	1987.5
<b>Urbanisme (18)</b>	47 %	1989.2
<b>Sauvegarde du patrimoine (14)</b>	50 %	1990.1
<b>Design (10)</b>	50 %	1988.7
<b>Art (9)</b>	55 %	1990.1
<b>Architectes (10)</b>	60 %	1991.5
<b>Construction (34)</b>	63 %	1990.3
<b>Généralités (34)</b>	64 %	1993.5
<b>Paysage (11)</b>	90 %	1996
<b>Total des domaines (165)</b>	55.6 %	1988.8

Les chiffres concernant l'âge des documents montrent que la collection a besoin d'être réactualisée. Seulement 55.6 % des ouvrages ont moins de dix ans (âge limite pour un ouvrage de référence<sup>36</sup>) et sept domaines sur onze sont en dessous

---

<sup>36</sup>GAUDET, François, LIEBER, Claudine, *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*, Paris, Ed. du Cercle de la librairie, 1996, 259 p. (Bibliothèques)

de cette moyenne. Si on observe la moyenne d'âge des documents, seuls deux domaines sont en dessus de 1992.

Il faut néanmoins tempérer ces résultats, car la collection est peu importante. Ainsi un document relativement ancien peut considérablement influencer la moyenne. D'ailleurs, les ouvrages datant du XIX<sup>e</sup> (3 titres) n'ont pas été pris en considération pour cette raison.

Pour définir l'obsolescence, il faut aussi prendre en compte le type de document et le domaine. Effectivement, un annuaire a une durée de vie inférieure à une encyclopédie et les domaines évoluent plus ou moins vite selon les innovations de la recherche.

### 2.2.2.3 Répartition linguistique des ouvrages de la collection de référence par domaine

Domaine (nbre de documents)	All.	Angl.	Fr.	It.	Autres
<b>Architectes (10)</b>	16.2 %	<b>45.5 %</b>	36.4 %	9.1 %	0 %
<b>Architecture (25)</b>	16.7 %	<b>36.7 %</b>	26.7 %	20 %	0 %
<b>Art (9)</b>	<b>55.6 %</b>	0 %	33.3 %	11.1 %	0 %
<b>Construction (34)</b>	25.5 %	12.5 %	<b>54.2 %</b>	2.1 %	6.3 %
<b>Design (10)</b>	8.3 %	16.7 %	<b>66.7 %</b>	8.3 %	0 %
<b>Ecologie</b>	un seul ouvrage (en anglais)				
<b>Généralités (34)</b>	13.0 %	15.2 %	<b>67.4 %</b>	4.3 %	0 %
<b>Histoire de l'architecture (9)</b>	21 %	27 %	<b>35 %</b>	5 %	0 %
<b>Paysage (11)</b>	0 %	36.4 %	<b>63.6 %</b>	0 %	0 %
<b>Sauvegarde du patrimoine (14)</b>	<b>35.7 %</b>	32.1 %	10.7 %	17.9 %	3.6 %
<b>Urbanisme (18)</b>	10.3 %	17.2 %	<b>55.2 %</b>	10.3 %	6.9 %
<b>TOTAL (165)</b>	21.3 %	20 %	<b>49.4 %</b>	7.2 %	2.1 %

(Remarque : pour les ouvrages multilingues chaque langue vaut pour un document)

Bien que la totalité des cours dispensés par l'Institut soit en français, on trouve une forte représentation des langues anglaise et allemande. La politique de la Bibliothèque favorise les langues française et anglaise. Dans cette optique on peut constater que le français est minorisé dans les domaines « Art », « Architecture »,

« Architectes », ainsi qu'en « Sauvegarde du patrimoine » (10.7%) alors que l'anglais est totalement absent du domaine « Art ». On constate selon les domaines de grandes diversités. Celles-ci sont sans doute dues aux préférences linguistiques des différents professeurs.

#### ***2.2.2.4 Etat matériel des ouvrages de la collection de référence***

L'état matériel des ouvrages de référence est globalement « bon ». 89 % des documents peuvent être considérés comme totalement satisfaisants. Seul le domaine « Architecture » (insatisfaisant à 39 %) doit particulièrement attirer l'attention.

#### ***2.2.2.5 Les types de documents de la collection de référence***

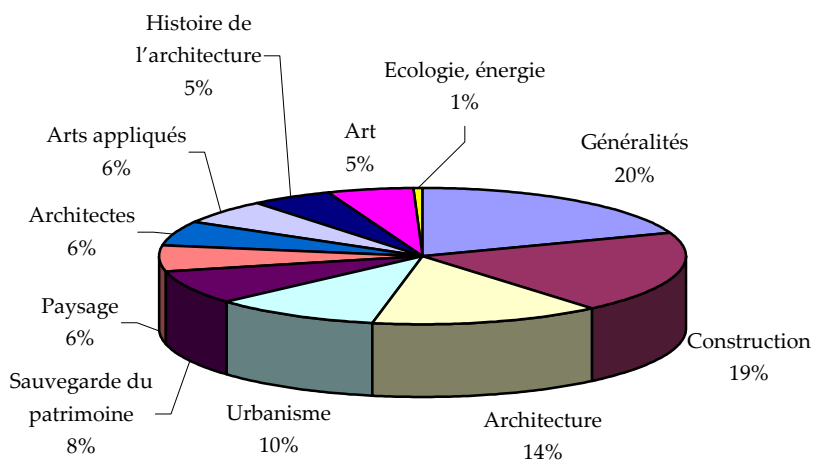
Les types de documents les plus représentés sont les dictionnaires linguistiques, encyclopédiques et les bibliographies. Est-ce en rapport avec offre éditoriale, les besoins des utilisateurs? Il semble pourtant qu'un plus grand nombre d'ouvrages de type spécifique serait plus adapté à un public de chercheurs (nous pensons ici à des annuaires professionnels, des normes, voire des textes législatifs).

#### ***2.2.2.6 Représentation des domaines dans la collection de référence, en regard de la collection des monographies***

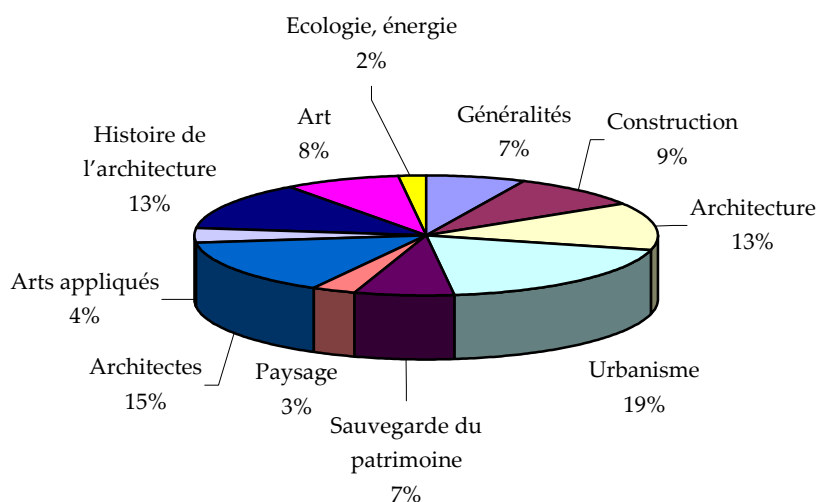
A défaut de toutes autres informations statistiques et afin d'accorder une juste importance à chaque domaine dans la collection de référence, nous avons relevé le nombre de monographies par domaine. Des données de prêt auraient été plus représentatives des besoins du public, malheureusement celles-ci n'étaient pas disponibles.



### La collection de référence par domaines



### La collection des monographies par domaines



En regard des cycles postgrades, le *paysage*, la *sauvegarde du patrimoine* sont sous-représentés alors que le *management urbain* et l'*architecture hospitalière et d'urgence* sont tout simplement absents<sup>37</sup>. Cependant, ces domaines sont également minoritaires dans la collection de monographies.

<sup>37</sup> L'*architecture hospitalière et d'urgence* est un domaine si spécifique, qu'il est soit représenté dans les monographies, soit dans les manuels de construction.

#### **2.2.2.7 Conclusion**

Le type de classement utilisé ces dernières années (par *numerus currens*) empêchait tout traitement de la collection de référence (autre qu'un accroissement). Cette situation s'explique par le manque de moyens financiers et le peu de temps à disposition pour la gestion de la collection de référence. La moyenne d'âge globale de la collection souligne le degré d'urgence d'un désherbage et de nouveaux achats.

L'ensemble de notre évaluation a laissé entrevoir quelques lacunes dans la collection de référence. Ainsi le domaine « Ecologie » en est quasiment absent. La plupart des textes législatifs sont relatifs au droit français et demandent à être mis à jour. L'achat d'ouvrages en français pour le domaine « Sauvegarde du patrimoine » fait également partie des priorités.

#### **2.2.3 EVALUATION DU BOUQUET DE LIENS DU SITE INTERNET DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'IAUG**

Ce chapitre évalue l'organisation, la présentation et la pertinence de la sélection des liens avant notre intervention proposée par la Bibliothèque.

##### **2.2.3.1 Statistiques de consultation**

Tous les sites Web hébergés par le serveur de l'Université de Genève font l'objet de statistiques. Les pages ayant moins de 200 occurrences par mois n'y sont relevées.

	<b>Page d'accueil</b>	<b>Ressources Internet / architectes</b>	<b>Ressources Internet / écoles</b>	<b>Services / Avery index</b>
<b>Janvier 2002</b>	1257	413	212	267
<b>Février 2002</b>	1085	262	-	207
<b>Mars 2002</b>	832	-	-	-
<b>Avril 2002</b>	845	332	-	-
<b>Mai 2002</b>	837	394	-	-
<b>Juin 2002</b>	949	382	-	-

Pour ce qui est des statistiques de la page d'accueil, il faut savoir que 13 ordinateurs de la Bibliothèque pointent directement sur cette page lors de l'ouverture du navigateur. Avec une moyenne de 25 jours ouvrables par mois, une connexion sur le Web par jour sur chacun des ordinateurs correspond à 325 occurrences par mois. Ceci pondère les chiffres ci-dessus.

L'utilisation effective de l'ensemble des pages est donc faible.

#### **2.2.3.2 Contenu**

La collection de liens dont l'ambition était d'être exhaustive, couvrait un champ de connaissances qui allait bien au-delà des domaines étudiés à l'Institut. La sélection des liens, déjà abondante, pointant sur des sites en relation avec les « lignes disciplinaires » (420 liens) était encore augmentée de liens en rapport avec la vie à Genève (culture, loisirs, vie pratique)! Une offre à but exhaustif engendre automatiquement une certaine redondance. De plus, les pages de liens de la Bibliothèque proposaient au même niveau des sites portails et des sites spécialisés. Dans de nombreux cas, les liens pointaient non seulement vers la page

d'accueil d'un site, mais également vers diverses pages de celui-ci. Il en résultait une démultiplication de liens hypertextes vers une même source d'information.

### 2.2.3.3 *Ergonomie*

Dès le premier niveau on accédait à des sélections de liens à différents endroits sur le site : « Ressources Internet », « Collection/ouvrages de référence », « Services/service de référence ». Le premier intitulé, extrêmement explicite, laissait à penser qu'il présentait l'ensemble des sites référencés. Dès lors l'utilisateur n'utilisait pas toutes les ressources mises à sa disposition.

- ◆ **Ressources Internet** abritait la majorité des liens classés en six sous-rubriques, soit : « Genève », « Sites et bases de données », « Ecoles associations et instituts », « Listes de diffusion et forums », « Adresses pratiques », « Proposition de nouveaux liens ». Elles-mêmes étaient à leur tour subdivisées sur plusieurs niveaux. Si la diversité des sujets proposés posait problème, la présentation au même niveau de thématiques de nature différente ne faisait que renforcer la confusion de la classification. Ainsi « Sites et bases de données » faisait référence à un « type de document », alors que « Genève » se rapportait à un contenu. On peut également noter que la terminologie employée était peu explicite.
- ◆ **Collection/ouvrages de référence et Services/service de référence**  
Il s'agissait de deux accès différents à la même page. Celle-ci proposait la liste des ouvrages de référence de la Bibliothèque ainsi qu'une sélection de dictionnaires et d'encyclopédies en ligne.

Lors de l'analyse de ce site, nous avons pu noter le désir d'offrir à l'utilisateur tous les accès possibles à l'information, ceci pour anticiper les différentes recherches de chacun. Si la nature des documents électroniques offre de telles possibilités, cela avait, dans ce cas-là, pour effet d'alourdir l'arborescence du site et donc d'entraver sa compréhension.

Outre des embranchements multiples, le plan du site<sup>38</sup> présentait une profondeur de quatre à cinq niveaux. Il manquait certains repères pour se situer à l'intérieur du site et les outils de navigation interne (ex. : retour au niveau supérieur), s'ils existaient, n'étaient pas correctement signalés. Au-delà de deux niveaux la navigation devient confuse et un index ou moteur de recherche s'avère nécessaire. Ceci induit toutefois un travail de maintenance trop important pour une petite bibliothèque. En effet, il est primordial de dimensionner un site en fonction des moyens techniques et humains disponibles.

#### **2.2.3.4 *Présentation***

L'esthétique de ces pages ne mettait pas en valeur l'information proposée. L'image utilisée en fond, dans des nuances de gris, attirait l'attention et le texte en petits caractères ne ressortait pas assez. Les efforts pour la lecture fatiguaient et il en découlait un rapide découragement. Les diverses possibilités de mise en page n'avaient pas été exploitées et aucun élément ne ressortait prioritairement. Face à une abondance d'informations non suffisamment hiérarchisées, l'utilisateur manquait de clés de tri pour arriver rapidement à la réponse recherchée.

#### **2.2.3.5 *Conclusion***

Cette évaluation nous a fournis quelques pistes de réflexion pour la réorganisation des propositions de liens sur le site de la Bibliothèque.

Bien qu'il nous ait manqué quelques informations statistiques sur la fréquentation du site, il est évident que les pages, dans leur état initial, n'attiraient pas assez de monde. Chaque paramètre de l'évaluation a démontré que le concept était à revoir autant dans sa structure, sa présentation que dans son contenu. Ainsi un désherbage, selon les critères déterminés dans la politique de développement, a été nécessaire. Une organisation sur deux niveaux maximum, n'était possible qu'après une réflexion en profondeur sur l'accès aux divers liens.

---

<sup>38</sup> Voir Annexe 4 : Etat des lieux : les liens hypertextes du site de la Bibliothèque

## 2.3 POLITIQUE DE DEVELOPPEMENT DE LA COLLECTION DE REFERENCE

Une politique de développement de la collection de référence doit s'inscrire dans le cadre d'une politique globale pour l'ensemble des collections de la bibliothèque, afin d'éviter une gestion séparée du fonds de la bibliothèque.

Comme signalé précédemment, la Bibliothèque de l'Institut n'a, à ce jour, écrit aucune politique documentaire. Ainsi, les grands principes introduits dans la politique de développement de la collection de référence, telle que nous l'avons écrite, peuvent servir de piste à l'élaboration d'un tel document.

C'est en s'inspirant d'exemples<sup>39</sup> et de la littérature professionnelle existante que nous avons structuré notre politique en six parties : le but du document, la définition du contexte (l'environnement, le budget, les ressources humaines), les principes d'acquisition et les principes spécifiques de désherbage, les principes de gestion (maintenance, mise en espace) et les priorités de développement<sup>40</sup>.

Cette politique détermine les critères d'acquisition et de désherbage aussi bien pour les documents imprimés qu'électroniques.

### 2.3.1 DEFINIR LES CRITERES DE SELECTION

Les objectifs documentaires reposent sur deux types de paramètres, soit le contenu et la forme.

L'enseignement dispensé par l'Institut étant de type académique, la couverture linguistique, thématique, ainsi que le niveau de spécialisation sont des critères prioritaires. La date de publication est également déterminante, les activités de recherche des différents professeurs et assistants nécessitant les données les plus récentes. Toutefois l'achat d'ouvrages plus anciens peut se justifier selon leurs spécificités.

---

<sup>39</sup>Notamment : DROLET, Gaëtan, POIRIER, Diane, « Politique de développement des collections : sociologie » in Université de Laval, *Bibliothèque de l'Université de Laval*, [en ligne], 1992, 20 p., <http://www.bibl.ulaval.ca/info/polsocio.pdf> (page consultée le 25 octobre 2002)

<sup>40</sup> Voir Annexe 5 : *Politique de développement de la collection de référence*

Au niveau de la forme, certains critères, induits par la fonction même d'une collection de référence, sont évidents. Les documents destinés à la consultation sur place et non pas au prêt, doivent permettre la recherche d'informations précises et ponctuelles. La lecture de ces ouvrages est de type non-linéaire. Ainsi une collection d'ouvrages de référence est principalement constituée d'atlas, d'annuaires, de bibliographies, de dictionnaires, d'encyclopédies, de textes législatifs ou d'ouvrages contenant des normes. Evaluer ces types de documents nécessite de prêter une attention toute particulière à la disposition de l'information et à l'existence ou non d'outils de recherche (index, table des matières).

Nous avons intégré ces critères dans une « grille d'aide à la sélection » pour assister les divers acquéreurs dans leur activité, et donner une cohérence à la politique d'acquisition.

Les sites Web sont sélectionnés selon les mêmes critères de contenu. Néanmoins, il convient d'être attentif à certains points spécifiques. L'arborescence doit être claire ou si elle présente de multiples niveaux, un moteur de recherche ou index doit permettre un accès rapide à l'information. Le prix est également un critère à prendre en compte, le budget étant extrêmement réduit. Seules des sites Web dont l'accès est gratuit et n'implique aucun login sont sélectionnés.

### **2.3.2 DESHERBER ET FAIRE DES PROPOSITIONS D'ACHAT ET DE NOUVEAUX**

#### **LIENS**

L'évaluation des publics et des collections a permis de mettre en évidence les thèmes à désherber ou développer.

Chaque acquisition (ou désherbage) doit être effectuée grâce aux outils d'aide à la sélection réalisés sur la base de la politique de développement.

#### **2.3.2.1 Outils pour le désherbage**

Pour le désherbage des imprimés, nous avons créé un schéma d'aide à la décision<sup>41</sup>. Celui-ci détermine le devenir des ouvrages (reclassement, compactus, reliure, don, pilon) selon des critères d'actualité de l'information, d'adéquation

---

<sup>41</sup> Voir Annexe 6 : *Processus de désherbage : la collection imprimée*

avec le public, de structure de l'information, de redondance avec l'ensemble de la collection et d'état matériel.

Il convient d'être attentif aux mêmes critères pour le désherbage des ressources d'Internet. Cette opération doit toutefois être plus fréquente, les ressources électroniques en ligne étant très volatiles et les liens hypertextes rapidement caduques.

### **2.3.2.2 Outils pour l'acquisition**

Pour la sélection des sites Web, nous avons mis au point une grille d'évaluation<sup>42</sup> (inspirée de grilles existantes<sup>43</sup>) tout en considérant les priorités de la politique de développement. L'évaluation s'effectue selon des critères de contenu, de navigation et de présentation. C'est en fonction du score final, total des points attribués, qu'un site est retenu ou non.

Le contenu a une importance prépondérante (60%) par rapport à la navigation et la présentation (40%). Dans un milieu académique, le contenu prime sur la forme. Toutefois les critères de navigation et de présentation sont les vecteurs du contenu et leur dysfonctionnement est nuisible à l'information elle-même. Ce dernier critère est d'autant plus important que le public de la Bibliothèque est peu familiarisé avec les ressources électroniques. C'est pourquoi après un test de la grille, le seuil d'acquisition a été réévalué à la hausse.

Pour les imprimés, nous avons adapté la grille d'aide à la sélection de Valérie Travier (2001) aux priorités fixées dans la politique de développement<sup>44</sup>. Il s'agit également d'un système à points qui permet de modifier le seuil d'acquisition en fonction du budget<sup>45</sup>.

---

<sup>42</sup> Voir Annexe 7

<sup>43</sup> CALENGE, Bertrand, *Conduire une politique documentaire*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1999, pp. 195-198  
*Intégrer les ressources d'internet dans la collection*, sous la dir. d'Alain Caraco, Villeurbanne, ENSSIB, 2000, p. 45

HIRSCHI, Annina, LE HENANF, Marc, PORPORATO, Marilyn, *Création d'une collection de liens hypertextes pour les Bibliothèques municipales de la Ville de Genève*, Genève, Département information et documentation Haute école de gestion, 2001, p. VI

<sup>44</sup> TRAVIER, Valérie, *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*, Villeurbanne, Presse de l'Enssib, 2001, pp. 100-101

<sup>45</sup> Voir Annexe 8 : Grille d'aide à la sélection en vue d'acquisition des documents imprimés



### **2.3.2.3 Propositions d'achat**

C'est en comparant la collection dés herbée<sup>46</sup> à la collection idéale, définie dans la politique de développement, que se sont dessinées les priorités d'acquisition<sup>47</sup>. Pour les propositions d'acquisition, nous avons dépouillé des catalogues d'éditeurs, des bibliographies spécialisées et les catalogues en ligne d'autres bibliothèques. Nous avons également prospecté en librairie, le choix livre en main étant le plus efficace. Les propositions retenues lors de ce premier tri ont fait l'objet d'une évaluation suivant la « grille d'aide à la sélection »<sup>48</sup>. Les achats peuvent ainsi être échelonnés dans le temps selon le budget disponible.

La collection de liens étant déjà très complète, nous n'avons pas fait de nouvelles propositions d'acquisition. Au vu de l'évaluation, il était avant tout nécessaire d'élaguer cette offre. Pour réduire la quantité sans préterir la qualité de l'information, les sites fédérateurs ont été privilégiés.

Nous avons commencé par écarter les liens qui étaient manifestement en contradiction avec la politique de développement. Ce tri s'est effectué selon des critères thématiques, de mise à jour et d'identification de l'auteur. Ensuite nous avons appliqué la grille de sélection du Web au bouquet de liens restants.

Ainsi nous n'avons conservé que le 10% de la collection de base (qui comprenait plus de 500 liens).

## **2.4 CLASSIFICATION - MISE EN ESPACE SITE WEB**

Une fois la collection de liens évaluée et dés herbée selon les critères de la politique de développement, il a fallu repenser la mise en espace.

L'organisation de l'ancienne collection était trop complexe pour permettre à l'utilisateur de s'y sentir à l'aise. Une présentation qui valorise le contenu et améliore le confort de la navigation permet une appropriation plus rapide de ces pages.

---

<sup>46</sup> Voir Annexe 9 : *Les propositions de dés herbage (documents imprimés)*

<sup>47</sup> Voir Annexe 10 : *Priorité pour le renouvellement de la collection de référence suivant les différents domaines*

<sup>48</sup> Voir Annexe 11 : *Les propositions d'acquisition (documents imprimés)*

Celle-ci est facilitée par l'adoption d'une classification qui rappelle celle adoptée pour la collection de référence imprimée.

Aujourd'hui le responsable de la Bibliothèque a choisi d'aligner le site Web sur les recommandations de l'Université en matière de présentation et de navigation. Ainsi les pages dédiées aux liens ont nécessité un « lifting » complet, dont l'ampleur nous a menés jusqu'à retravailler la page d'accueil.

Les recommandations de l'Université étant assez contraignantes, notre premier projet, qui tablait sur une certaine flexibilité, n'a pas été retenu.

#### **2.4.1 LA CHARTE DE L'UNIVERSITÉ**

Cette charte vise à uniformiser la présentation des sites Web de l'ensemble de l'Université (sites d'instituts, de facultés, de bibliothèques, etc.). Elle régit la présentation et la navigation avec l'avantage de mises à jour automatiques pour ce qui est de la forme. L'application de cette charte est laissée à la discrétion de chaque service.

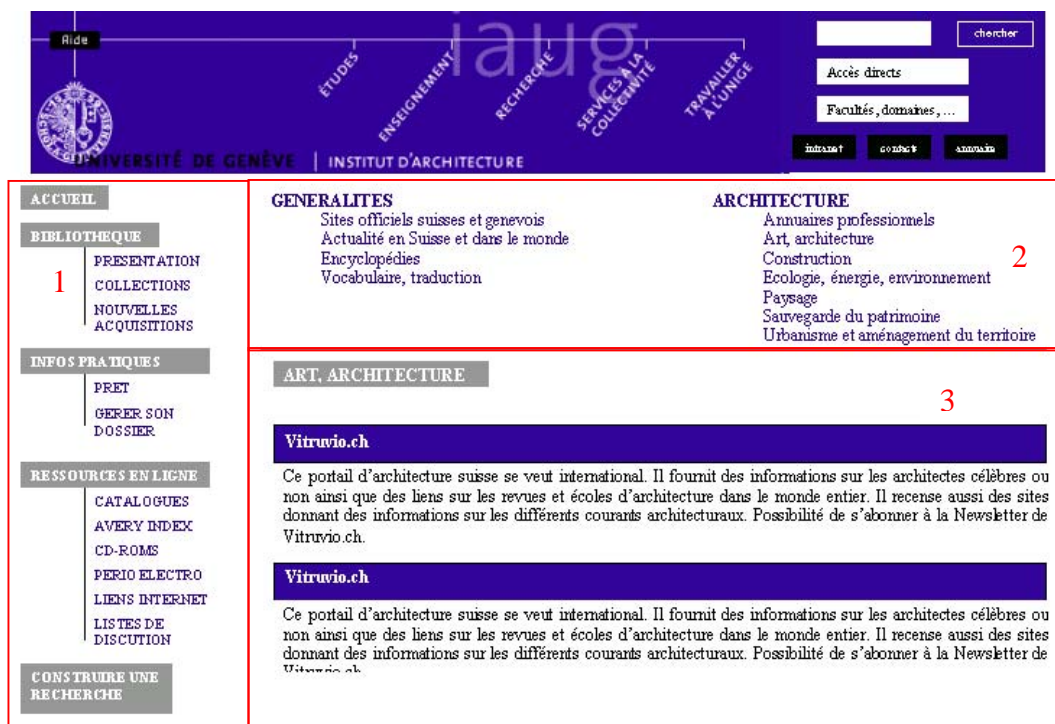
La présentation est relativement libre dans la mesure où le webmaster peut choisir, parmi les modèles de pages proposés (templates), ceux qui lui conviennent le mieux. Toutefois ce choix est encore restreint et les modèles sont mal adaptés à certaines applications. Ces pages paramétrées facilitent grandement le travail du webmaster qui n'a plus qu'à y insérer le contenu désiré sans avoir à se battre avec le langage HTML. Mais ceci est assez limitant d'un point de vue créatif. Un bandeau commun à toute l'Université ainsi que le menu de navigation réduisent considérablement la fenêtre principale. Ce problème est à prendre en compte notamment pour la page d'accueil qui doit, pour le confort de l'utilisateur, être visible à l'écran sans recourir à un ascenseur.

Si on applique strictement les principes de navigation, aucun lien interne ne doit se trouver dans la fenêtre principale. La navigation s'effectue exclusivement à l'aide du menu situé à gauche de l'écran. Il est alors difficile de hiérarchiser plusieurs niveaux d'information à l'intérieur d'une même page.

## 2.4.2 PREMIER PROJET

Pour réaliser ce projet nous avons visité bon nombre de sites de bibliothèques, de portails, d'annuaires, etc. Ceci nous a permis de détecter les erreurs à ne pas faire et les idées à exploiter.

Tout d'abord nous avons retravaillé la présentation des liens, nous inspirant fortement de la classification élaborée pour la collection imprimée. Les liens ont été classés par thèmes, soit généraux, soit spécifiques à l'architecture.



Tout en conservant le menu de navigation (1) à gauche de l'écran, nous l'avons ramené à un seul niveau afin de rendre l'information plus visible. Les rubriques ont été réorganisées pour gagner en cohérence, ainsi toutes les ressources en ligne se trouvent au même endroit.

Pour la hiérarchisation des liens, nous avons ajouté un frame<sup>49</sup> (2) dans la fenêtre principale (3), qui liste les différents thèmes proposés. Chaque thème est un lien hypertexte qui affiche dans la fenêtre principale les descriptions des sites référencés. Ainsi tous les niveaux de navigation sont visibles à l'écran et l'utilisateur

<sup>49</sup> cadre

peut passer d'un thème à un autre sans revenir en arrière et sans utiliser d'ascenseur.

La présence de liens internes dans la fenêtre principale ne respecte pas la charte de l'Université, c'est pourquoi ce projet a été rejeté.

### 2.4.3 SECOND PROJET

Nous basant sur le premier projet, nous l'avons fait évoluer pour qu'il soit conforme aux recommandations de l'Université.



Ainsi le frame a été supprimé et les différents thèmes sont passés au niveau du menu de navigation (1). Pour que celui-ci ne soit pas trop long nous avons fusionné certains thèmes, ce qui atténue la différence entre « Généralités » et « Architecture ». Nous avons utilisé un modèle proposé par l'Université pour la présentation des liens et leur description.

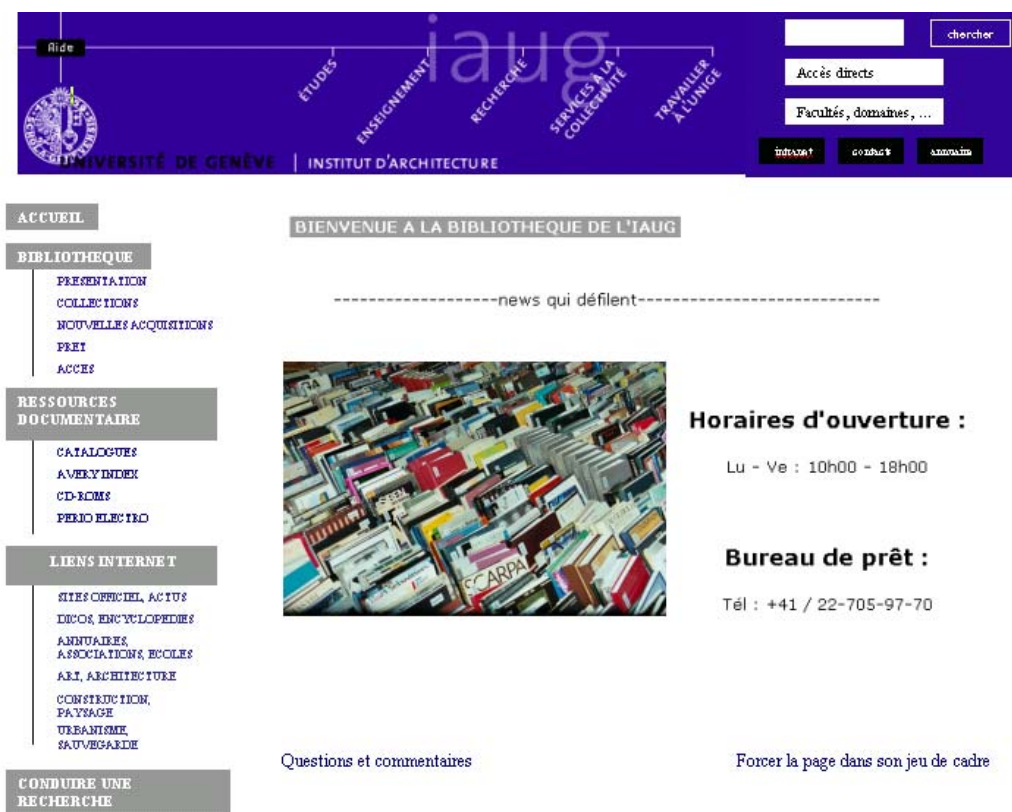
Comme les sites sélectionnés sont soit des portails, soit des sites spécialisés en architecture, nous avons décrit les liens de façon suffisamment détaillée pour que l'utilisateur sache ce qu'il peut y trouver.

Pour valoriser cette nouvelle liste de liens auprès des utilisateurs nous avons créé un papillon promotionnel à distribuer lors du lancement final du projet.

#### 2.4.4 LE PROJET DE LA PAGE D'ACCUEIL

Sur les pages d'accueil d'autres bibliothèques, nous avons relevé les informations qui revenaient le plus souvent, soit les horaires et les contacts. Comme les modèles de page d'accueil permettent l'insertion d'une image, nous avons intégré une photographie prise dans la Bibliothèque. En outre, un espace est destiné aux « news », seule partie animée du site.

La place assez réduite de la fenêtre principale contraint à une certaine concision.



[Les pages Web ont été réalisées à l'aide du logiciel Dreamweaver 3]

## 2.5 PROJET : GUIDE DE L'UTILISATEUR

Notre mandat comprenait la mise au point d'un guide de l'utilisateur, disponible sur le site Web de la Bibliothèque. Il aurait présenté les outils de référence dans

leur nouvelle organisation. Ce guide devait également décrire l'ensemble des outils de recherche documentaire offerts par la Bibliothèque.

Lors de la planification plus détaillée des tâches relatives à notre mandat, nous avons réalisé que le temps imparti était insuffisant. La création d'un guide de l'utilisateur pouvant faire l'objet d'un mandat à part entière, nous avons décidé, d'un commun accord avec le mandant, de nous en tenir à une ébauche de cet outil didacticiel.

Au bénéfice d'un certain bagage théorique et d'un portrait approximatif du public de la Bibliothèque, nous avons défini un certain nombre de points qui pourront servir de base à l'élaboration de ce guide.<sup>50</sup>

## **2.6 PRESENTATION DE NOTRE TRAVAIL AUX BIBLIOTHECAIRES DE L'INSTITUT**

Ce travail de diplôme supposant une réorganisation totale de la collection de référence, la nécessité d'impliquer l'ensemble des bibliothécaires de l'Institut était une évidence. La plupart des contacts se sont effectués avec le bibliothécaire responsable, qui nous a suivis pendant l'ensemble de notre travail. Afin que chaque bibliothécaire puisse prendre connaissance de l'ensemble du projet (grilles d'aide à la sélection, classification, bouquet de liens, etc.) et réutiliser les outils mis au point, nous avons organisé une matinée de présentation.

L'accueil de notre travail a été des plus positif.

Ce contact avec l'ensemble des bibliothécaires nous a apporté un regard critique sur notre action, regard d'autant plus pertinent qu'il venait de personnes connaissant mieux l'Institution que nous. Ces remarques nous ont montré à quel point notre travail sera amené à évoluer. De nouvelles thématiques peuvent être ajoutées dans la classification. Lors d'événements plus ponctuels, comme des congrès ou des expositions, des liens temporaires peuvent intégrer la collection de ressources en ligne

---

<sup>50</sup> Voir *Annexe 12 : Démarche pour l'élaboration d'un guide de formation en recherche documentaire*

Nous avons profité de cet échange pour aborder la question essentielle de la maintenance. Les grandes lignes de ce suivi ont été évoquées en collaboration avec toute l'équipe.

### 3 MAINTENANCE ET PERSPECTIVES D'AVENIR

Notre intervention ponctuelle a mis l'accent sur le besoin continu de remettre en question les collections et leur mode de gestion. Les mutations au sein de l'Institut et les évolutions technologiques sont autant de facteurs influant sur l'environnement documentaire. Au-delà d'une maintenance régulière, il convient également de déterminer des objectifs à long terme.

#### 3.1 CALENDRIER DE MAINTENANCE

«La collection est un être vivant qui grandit et se renouvelle constamment»<sup>51</sup>. Le désherbage et l'acquisition sont des activités indispensables qu'il faut mener périodiquement afin de conserver une collection attractive et pertinente.

Pour la Bibliothèque de l'IAUG on peut proposer le calendrier de maintenance suivant :

- ◆ une veille documentaire en continu (acquisitions) ;
- ◆ un désherbage ponctuel, soit annuel pour la collection imprimée, mensuel pour la validité des liens Internet et trimestriel pour l'actualité de leur information et l'évolution de leur contenu.

Pour que le travail de maintenance du bouquet de liens s'effectue de manière cohérente, la Bibliothèque va nommer un responsable par domaine.

#### 3.2 PERSPECTIVES D'AVENIR

L'appropriation des outils créés passe par l'établissement d'une politique de développement globale qui intègre celle de la collection de référence. Un tel document serait la suite logique de notre travail.

La création d'un guide du lecteur servirait à mettre en valeur les collections, et une formation aux outils de recherche optimiserait l'utilisation de l'ensemble des collections qu'elles soient imprimées ou virtuelles.

---

<sup>51</sup> RANGANATHAN, S.R., *The five laws of library science*, Asia publishing house, 1963



## 4 CONCLUSION

Un retour sur les objectifs fixés au départ nous permet de dresser un bilan de notre travail.

Les objectifs concernant la réorganisation de la collection de référence imprimée et virtuelle ont tous été atteints. Il en résulte une étude complète et cohérente.

Nous nous étions également fixé comme objectif la réalisation d'un guide de l'utilisateur. A l'issue de diverses lectures nous avons préféré y renoncer. Le temps imparti pour notre travail ne permettait pas la réflexion nécessaire à la création d'un tel didacticiel. Nous en avons toutefois dressé les grandes lignes. Celles-ci peuvent servir de point de départ à un projet particulier.

Si le résultat global nous satisfait (classification des imprimés et des liens, mise en espace de la collection de référence), nous regrettons de n'avoir pu réellement approcher les publics. Le fait de mal cerner leurs besoins nous a préterités dans l'ensemble de notre travail. Si au niveau théorique tous les spécialistes insistent, à juste titre, sur l'importance de connaître son public, dans les faits cette étude est malaisée. En effet, il est difficile de faire comprendre aux usagers l'impact qu'ils ont sur la vie de leur bibliothèque.

Une présence plus marquée à la Bibliothèque de l'IAUG, nous aurait aidés à mieux connaître les utilisateurs. Or, notre statut de mandataire externe dressait une barrière que les impératifs de l'Ecole ne nous ont pas laissé le temps de franchir. Toutefois ce cadre constitue une structure rassurante. Le déroulement du travail de diplôme sur une longue période a quelquefois gêné nos rapports avec le mandant, mais a été bénéfique à la maturation de notre réflexion et bénéfique à la finalisation du projet.

De par son actualité, la question de l'intégration des ressources électroniques dans la collection traditionnelle a suscité notre intérêt. D'autre part l'élaboration d'une réponse adaptée à notre mandat, avec des indices épars trouvés dans la littérature ou auprès des professionnels, a été un exercice difficile mais stimulant. En effet, la littérature professionnelle aborde la notion de collection de référence dans le

cadre du service de référence, service non envisageable dans une bibliothèque ayant peu de moyens.

Dans cette optique, nous espérons que notre travail pourra servir à d'autres.

## 5 BIBLIOGRAPHIE

### COLLECTION DE REFERENCE CLASSIQUE

#### Monographies

CALENGE, Bertrand, *Accueillir, orienter, informer : l'organisation des services aux publics dans les bibliothèques*, Paris, Ed. du cercle de la librairie, 1996, 429 p., (Bibliothèques)

CALENGE, Bertrand, *Conduire une politique documentaire*, Paris, Ed. du cercle de la librairie, 1999, 383 p., (Bibliothèques)

CALENGE, Bertrand, *Les politiques d'acquisitions : constituer une collection dans une bibliothèque*, Paris, Ed. du cercle de la librairie, 1994, ??? p., (Bibliothèques)

*Créer et gérer un service de référence*, sous la dir. de Corinne Verry-Jolivet, Villeurbanne, Institut de formation des bibliothécaires, 1996, 143 p., (La boîte à outil)

DELARZE, Catherine, FORCLAZ Alexandra, THIESSOZ, Annie, *Réorganisation des collections de références de la bibliothèque cantonale du Valais*, Sion, Bibliothèque Cantonales du Valais, 1997, X p

GAUDET, François, LIEBER, Claudine, *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*, Paris, Ed. du Cercle de la librairie, 1996, 259 p. (Bibliothèques)

MARCHON, Khadidja, PILLOUD, Gwënola, *La collection de référence dans tous ses états : évaluation de la collection de référence de la Bibliothèque de la Faculté des sciences économiques et sociales de l'Université de Genève*, Genève, Ecole supérieure d'information documentaire, 1998, [122 p.]

PATRICK, Gay D., *Building the reference collection: a how-to-do-it manual for school and public librarians*, New York, Neal-Schuman Publishers, 1992, 187 p., (How-to-do-it manuals for school and public librarians; no. 7)

TRAVIER, Valérie, *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherché*, Villeurbanne, Presse de l'Enssib, 2001, 185 p.

*Weeding and maintenance of reference collections*, Sydney J. Pierce [ed.], New York, Haworth, 1990, 173 p.

#### Articles

DROLET, Gaëtan, POIRIER, Diane, « Politique de développement des collections : sociologie » in Université de Laval, *Bibliothèque de l'Université de Laval*, [en ligne], 1992, 20 p., <http://www.bibl.ulaval.ca/info/polsocio.pdf> (page consultée le 25 octobre 2002)

INTERNATIONAL FEDERATION OF LIBRARY ASSOCIATIONS AND INSTITUTIONS, "Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections : à partir du modèle conspectus", in Site de l'IFLA, *Iflanet*, [en ligne], [s.d.], 11 p. <http://www.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-f.pdf> (page consultée le 30.04.2002)

## RESSOURCES ELECTRONIQUES

### Monographies

BIERI, Corinne, *Le projet Espace-Ressources et Conseils pour les bibliothèques municipales de Genève*, Genève, Ecole d'information et de documentation, 2000, 135 p.

CASSEL, Kay Ann, *Developing reference collections and services in an electronic age: a how-to-do-it manual for librarians*, New-York, Neal-Schuman, 1999, 138 p., (How-to-do-it manuals for librarians; no. 95)

GREGORY, Vicki L., *Selecting and managing electronic resources: a how-to-do-it manual*, New York: Neal-Schuman, cop. 2000, V, 109 p.

HIRSCHI, Annina, LE HENANF, Marc, PORPORATO, Marilyn, *Création d'une collection de liens hypertextes pour les Bibliothèques municipales de la Ville de Genève*, Genève, Département information et documentation Haute école de gestion, 2001, 59, VII, 17 p.

*Intégrer les ressources d'Internet dans la collection*, sous la dir. d'Alain Caraco, Villeurbanne, ENSSIB, 2000, 223 p.

SAUERS, Michael P., *Using the Internet as a reference tool: a how-to-do-it manual for librarians*, New-York [etc.], Neal-Schuman, 2001, XI, 142 p., (How-to-do-it manuals for librarians; no. 109)

### Articles

DUVAL, Marc, « La recherche sur le web » in, DSI, *Service de recherche documentaire*, [en ligne] <http://www.dsi-info.ca/nature-du-web.html> (page consultée le 16-10-2002)

GOTTLIE, Lisa, DILEVKO, Juris, "User preferences in the classification of electronic bookmark: implications for shared system" in *Journal of American society for information science and technology*, 52(7), 2001, pp. 517-535

HILBERER, Thomas, « Über die Zugänglichkeit der Information im Internet: die Rolle der Bibliotheken » in *Bibliotheksdienst*, vol. 33, no.3, 1999, pp.1545-1546.

HUDON, Michèle, « Structuration du savoir et organisation des collections dans les répertoires du Web » in *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 46, no. 1, 2001, pp. 57-62

HUDON, Michèle, MAS, Sabine, « Analyse des facettes pour la classification des documents institutionnels au gouvernement du Québec », in Site du gouvernement du Québec, *Autoroute de l'information*, [en ligne], 2001, 43 p. <http://www.autoroute.gouv.qc.ca/publica/coll17-analyse.pdf> (page consultée le 29.04.2002)

KLEIN, Leo Robert, « The Web is not your library » in *Net connect: library journal*, winter 2001, pp. 36-37

KOVACS, Diane K., « Off the shelf & on to the web: building a core internet reference collection » in *Reference & user services quarterly*, vol. 39, no. 3, printemps 2000, pp. 233-239.

MANOFF, Marlene, « Hybridity, mutability, multiplicity: theorizing electronic library collection » in *Library trend*, vol. 49, no. 1, summer 2000, pp. 857-876

MATYLONEK, John C., OTTOW, Carolyn, REESE, Terry, « Organizing ready reference and administrative information with the reference desk manager » in *D-lib magazine*, [en ligne], vol. 7, no. 11, November 2001, 9 p.

<http://www.dlib.org/dlib/november01/matylonek/11matylonek.html>

(page consultée le 29.04.2002)

MILLER, Ruth H., « Electronic resources and academic libraries, 1980-2000: a historical perspective », in *Library trends*, vol. 48, no. 4, spring 2000, pp. 645-670

MORSE, John M., « A review article: lessons in on-line reference publishing », in *Library quarterly*, vol. 71, no. 3, July 2001, pp. 392-399

SAADANI, Lalthoum, BERTRAND-GASTALDY, Suzanne, « La représentation dans Internet des connaissances d'un domaine » in *Documentation et bibliothèque*, vol. 46, no. 1, janvier-mars 2000, pp. 27-41

SAEED, Hamid, SATTAR CHAUDRY Abdus, « Potential of bibliographic tools to organize knowledge on the Internet: the use of Dewey decimal classification scheme for organizing Web-based information resources » in *Knowledge organization*, 28(1), 2001, pp. 17-26

SAMIN, Thierry, « Du catalogue enrichi au métacatalogue » in *Bulletin des bibliothèques de France*, t. 46, no. 2, 2001, pp. 82-86

SOWARDS, Steven W., « A typology for ready reference Web sites in libraries », in *First monday: peer-reviewed journal on the Internet*, [en ligne], vol. 3, no. 5, May 1998, 16 p.

[http://www.firstmonday.dk/issues/issue3\\_5/sowards/index.html](http://www.firstmonday.dk/issues/issue3_5/sowards/index.html)

(page consultée le 29.04.2002)

ZINS, Chaim, GUTTMANN, David, « Structuring Web bibliographic resources: an exemplary subject classification scheme » in *Knowledge organization*, 27(3), 2000, pp. 143-159

ZUMALT, Joseph R., PASICZNYUK, Robert W., « The Internet and the reference services: a real-world test of Internet utility », in *Reference & user services quarterly*, vol. 38, no. 2, 1998, pp. 165-172

## FORMATION AUX UTILISATEURS

### Monographies

DARROBERS, Martine, LE POTTIER, Nicole, *La recherche documentaire*, Paris, Nathan, 1994, 159 p. (Repères pratiques, 25)

*Former les utilisateurs de la bibliothèque*, sous la dir. d'Odile Riondet, Villeurbanne, ENSSIB, 2000, 239p. (collection la boîte à outils, 10)

FORRESTER, William H., ROWLANDS, Jane L., *The online searcher's companion*, Londres, Library Association, 2000, 152 p.

LANE, Nancy, CHISHOLM, Margaret, MATEER, Carolyn, *Techniques for student research: a comprehensive guide to using the library*, New York: Neal-Schuman, 2000, XV, 277 p.

LE COADIC, Yves F., *Usages et usagers de l'information*, Paris, ADBS, Nathan, 1997, (Information documentation ; 128)

LOUBET DEL BAYLE, Jean-Louis, *Initiation pratique à la recherche documentaire*, Paris [etc.], L'Harmattan, 1997, 124p.

MARCIL, Claude, *Comment chercher : les secrets de la recherche d'information à l'heure Internet*, Sainte-Foy, MultiMondes, 2001, XIII, 224 p.

SMITH, Susan Sharpless, *Web-based instruction: a guide for libraries*, Chicago, American library association, 2001, 194 p.

### Articles

DEWALD, Nancy H. Jan, « Transporting good library instruction practices into the Web environment: an analysis of online tutorials » in *Journal of academic librarianship*, 25, n° 1, pp 26-32

DIONNE, Claire, « Politique d'utilisation d'Internet et bibliothèques publiques : guide pratique d'élaboration » in *Argus*, vol. 28, no. 3, hiver 1999, pp. 5-9

MANAGEMENT COMMITTEE OF THE MACHINE-ASSISTED REFERENCE SECTION, REFERENCE AND USER SERVICES ASSOCIATION, AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION, « Guidelines for the Introduction of Electronic Information Resources to Users », in Site de la Reference and user services association, RUSA, [en ligne], cop. 2002  
[http://www.ala.org/rusa/stdn\\_electron.html](http://www.ala.org/rusa/stdn_electron.html)  
(page consulté le 30.04.2002)

SCHULTKA, Holger, « Benutzerschulung: ein Serviceangebot an Universitätsbibliotheken » in *Bibliotheksdienst*, vol. 33, no. 12, 1999, pp. 2063-2073

TRICARICO, Mary Ann (et al.), « Interactive online instruction for library research: the small academic library experience » in *The journal of academic librarianship*, vol. 27, mai 2001, pp. 220-223