

## Trois projets de classification

### CLASSIFICATION A : APPROCHE PLUS SYSTEMATIQUE

#### - **Généralités**

Annuaire / répertoire

GEN ANNU #

Atlas

GEN ATL #

Bibliographies

GEN BIBLIOGR #

Dictionnaires

GEN DICO #

Encyclopédies

GEN ENC #

Législation

GEN LEG #

Lexiques

GEN LEXI #

Statistiques

GEN STAT #

#### - **Généralités Art et Architecture**

Annuaire

Bibliographies

Atlas

ART ATL #

Dictionnaires

Encyclopédies

Guides

Législation

Lexiques

#### - **Arts appliqués**

Bibliographies

ARTSAPP BIBLIOGR #

Dictionnaires

Encyclopédies

Normes

Lexiques

- <b>Construction</b>	
Annuaire	CONS ... #
Bibliographies	
Dictionnaires	
Encyclopédies	
Lexiques	
Normes	
- <b>Ecologie, énergie</b>	
Bibliographies	ECO... #
- <b>Paysage</b>	
Bibliographies	
Dictionnaires	PAYS ... #
Lexiques	
Normes	
- <b>Sauvegarde du patrimoine</b>	
Annuaire	SAUV... #
Bibliographies	
Lexiques	
- <b>Urbanisme</b>	
Atlas	URB... #
Bibliographies	
Dictionnaires	
Encyclopédies	
Législation	
Lexiques	
Normes	
Statistiques	

Possibilité de marquer une différence avec le reste de la collection grâce à des étiquettes de cote en couleur.

## CLASSIFICATION B : APPROCHE THEMATIQUE

Architecture	REF ARCH #
Architecture histoire	REF ARCH HIST #
Architectes	REF ARCH ♀ #
Art, histoire de l'art	REF ART #
Construction	REF CONS #
Arts appliqués, design	REF DES #
Ecologie, énergie	REF ECO #
Guides d'architecture	REF GUID #
Législations, normes et standards techniques	REF LEG #
Paysage	REF PAYS #
Sauvegarde du patrimoine	REF SAUV #
Urbanisme et aménagement du territoire	REF URB #

Mise en évidence des références plus générales et pratiques en les plaçant sur une étagère seule. Pour les questions de rangement, il faudrait pouvoir distinguer les ouvrages appartenant à cette partie. Une signalisation de couleur (cote) pourrait être la solution.

Annuaire / Répertoire	REF ANNU #
Atlas	REF ATL #
Encyclopédie / Dictionnaire	REF ENCYCL #
Statistiques	REF STAT #
Vocabulaire, syntaxe et traduction	REF VOC #

## CLASSIFICATION C : APPROCHE PAR TYPES DE DOCUMENT

- <b>Annuaire / répertoire</b>	
Généralités	ANNU GEN #
Art	ANNU ART #
Arts appliqués	ANNU ARTS APP #
Construction	ANNU CONS #
Ecologie / énergie	ANNU ECO #
Paysage	ANNU PAYS #
Sauvegarde du patrimoine	ANNU SAUV #
Urbanisme	ANNU URB #
- <b>Atlas</b>	
Généralités	ATL GEN #
- <b>Bibliographies</b>	
Généralités	BIBLIOGR GEN #
- <b>Dictionnaires</b>	
Généralités	DICO GEN #
- <b>Encyclopédies</b>	
Généralités	ENC GEN #
- <b>Guides d'architecture (traitement spécifique)</b>	GUID (PAYS) #
- <b>Législation</b>	
Généralités	LEG GEN #
- <b>Normes</b>	
Généralités	NORM GEN #
- <b>Statistiques</b>	
Généralités	STAT GEN #

## La collection de référence de la bibliothèque de l'IAUG (test)

du 14 au 24 juin 2002

A partir d'approches opposées, nous vous proposons trois classifications tests pour la collection de référence (ancienne cote REF). Vos réactions face à celles-ci nous permettront de percevoir quelles sont les tendances en matière de recherche de l'information. Ces propositions évolueront suivant les remarques et suggestions que vous nous apporterez.

*D'avance merci de votre précieuse collaboration*

### **Ouvrage de référence :**

« Ouvrages dont la consultation permet de donner un renseignement direct ou une orientation de recherche. Ex. dictionnaires, encyclopédies, annuaires, bibliographies, etc. »

### I. CETTE PARTIE NOUS PERMET DE MIEUX CERNER VOS BESOINS

1. Vous êtes :

**Enseignant(e) ou étudiant(e) 3<sup>ème</sup> cycle en :** 1 ☐ **Architecture et arts appliqués**

2 ☐ Urbanisme et aménagement du territoire

3 ☐ Paysage

4 ☐ Sauvegarde du patrimoine bâti

5 ☐ Management urbain

6 ☐ Etudiant(e) 2<sup>ème</sup> cycle

2. Quels sont vos domaines de recherches, d'études ?

1 ☐ Architecture et société, architecture hospitalière

2 ☐ Histoire de l'architecture

3 ☐ Critique de l'architecture

4 ☐ Urbanisme, aménagement du territoire

5 ☐ A Genève

6 ☐ En Suisse  
7 ☐ A l'étranger

8 ☐ Urbanisme théorie (économie, politique, sociologie, etc.)

9 ☐ Economie et politique du logement

10 ☐ Sauvegarde du patrimoine

11 ☐ A Genève  
12 ☐ En Suisse  
13 ☐ A l'étranger

14 ☐ Habitat, architecture d'intérieur, design

15 ☐ Paysage

16 ☐ Ecologie, énergie

17 ☐ Construction

18 ☐ Autres : .....

### 3. Où cherchez-vous l'information nécessaire à vos recherches ?

(plusieurs réponses possibles)

- |  |  |
|--|--|
| 1 <input type="checkbox"/> Bibliothèques                 | 2 <input type="checkbox"/> IAUG                                  |
|  | 3 <input type="checkbox"/> Autres : .....                        |
|  | .....  |
| 4 <input type="checkbox"/> Catalogues en ligne           | 5 <input type="checkbox"/> RERO                                  |
|  | 6 <input type="checkbox"/> NEBIS                                 |
|  | 7 <input type="checkbox"/> Autres .....                          |
| 8 <input type="checkbox"/> Internet                      | 9 <input type="checkbox"/> Liens du site de la bibliothèque IAUG |
|  | 10 <input type="checkbox"/> Moteurs de recherche (Google, etc.)  |
|  | 11 <input type="checkbox"/> Portails spécialisés en architecture |
|  | 12 <input type="checkbox"/> Autres .....                         |
|  | .....  |
|  | .....  |
| 13 <input type="checkbox"/> AVERY INDEX                  |  |
| 14 <input type="checkbox"/> Archives, lesquelles ? ..... |  |
| 15 <input type="checkbox"/> Autres .....                 |  |
| .....  |  |

## II. VOUS TROUVEZ CI-DESSOUS LES QUESTIONS RELATIVES AUX CLASSIFICATIONS PROPOSEES POUR LE TEST

LES CLASSIFICATIONS TESTS SONT APPLIQUEES A UN ECHANTILLON. IMAGINEZ LE SYSTEME APPLIQUE A TOUTE LA COLLECTION DE REFERENCE  
(SOIT 6 ETAGERES)

### 4. Au premier abord, quelle est la classification que vous avez intégrée le plus facilement ?

- 1 ☐ Classification A



2 ☐ Classification B

3 ☐ Classification C

5. Si vous deviez faire une recherche précise (année de naissance d'un architecte, adresse d'une école, lauréat du Prix Pritzker, une norme, un bâtiment classé, ...), laquelle des classifications vous paraît la plus efficace ?

1 ☐ Classification A

2 ☐ Classification B

3 ☐ Classification C

4 ☐ Pourquoi ? .....

.....

.....

**6. Si vous deviez faire une recherche plus générale (représentants d'un courant artistique, publications parues sur l'économie d'énergie dans le bâtiment, recherche urbaine en France ...), laquelle des classifications vous paraît la plus efficace ?**

1 ☐ Classification A

2 ☐ Classification B

3 ☐ Classification C

4 ☐ Pourquoi ? .....

.....

.....

**7. Avez-vous rencontré des problèmes ?**

1 ☐ Classification A

2 ☐ Incompréhension du système de classement

3 ☐ Difficulté à trouver un ouvrage précis

4 ☐ Autres .....

.....

.....

.....

5 ☐ Classification B

6 ☐ Incompréhension du système de classement

7 ☐ Difficulté à trouver un ouvrage précis

8 ☐ Autres .....

.....

.....

.....

9 ☐ Classification C

10 ☐ Incompréhension du système de classement

11 ☐ Difficulté à trouver un ouvrage précis

12 ☐ Autres .....

.....

.....

.....

**8. De façon générale pourriez-vous nous donner votre appréciation des classifications proposées ?**

(1 = insatisfait – 6 = très satisfait)

Classification A :

1	2	3	4	5	6

Classification B :

1	2	3	4	5	6

Classification C :

1	2	3	4	5	6

**9. Quelles suggestions auriez-vous à nous proposer pour améliorer une des classifications?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**10. Imaginez-vous une autre classification possible ?**

**1 ☐ Oui, laquelle ?**

**2 ☐ Non**

### III. QUELQUES QUESTIONS RELATIVES AU CONTENU DE LA COLLECTION DE REFERENCE

11. Utilisez-vous des ouvrages de base dans votre domaine qui seraient susceptibles d'être intégrés à la collection de référence ?

1 ☐ Oui. Lesquels ? .....  
.....  
.....

2 ☐ Non

12. Pensez-vous que vos domaines d'activité sont suffisamment représentés :

- dans la bibliothèque      1 ☐ oui  
   2 ☐ non
- dans la collection de référence    3 ☐ oui tout à fait  
   4 ☐ oui mais trop ancien  
   5 ☐ oui mais plus adapté à l'enseignement actuel  
   6 ☐ non

13. Seriez-vous intéressé à nous donner votre avis sur la liste des propositions d'achat que nous allons établir mi-septembre ?

1 ☐ Oui / veuillez indiquer vos coordonnées : .....  
.....

2 ☐ Non

14. Autres remarques éventuelles ?

.....  
.....  
.....

.....

.....

.....

.....

.....

***Merci de votre collaboration***

## **Classification des ouvrages de référence et description des côtes**

Les ouvrages de référence sont divisés en deux grandes parties, d'une part les ouvrages qui traitent spécifiquement de l'architecture classés par thème, d'autre part les ouvrages plus généraux classés par type de document.

### **RÉFÉRENCES SPÉCIFIQUES À L'ARCHITECTURE**

#### **Architecture (REF ARCH)**

Ouvrages généraux englobant plusieurs catégories.

#### **Architecture histoire (REF ARCH HIST)**

Ouvrages en rapport à une période historique, à un courant artistique. Le point de vue historique.

#### **Architectes (REF ARCH † )**

Ouvrages biographiques, dictionnaires, annuaires, bibliographies....

#### **Art, histoire de l'art (REF ART)**

#### **Construction (REF CONS)**

Le point de vue technique. Ingénierie. Matériaux.

#### **Arts appliqués, design (REF DES)**

Mobilier, graphisme, typographie, architecture d'intérieur, design industriel.....

#### **Ecologie, énergie (REF ECO)**

Le développement durable. La conservation de l'énergie, de la chaleur dans le bâtiment.

#### **Guides d'architecture (REF GUID)**

Les guides sont classés par pays (ordre alphabétique selon les trois premières lettres du pays en français). Ce ne sont pas à proprement parlé des



ouvrages de référence.

### **Législations (REF LEG)**

L'ensemble des textes législatifs. Droit, jurisprudence en urbanisme et architecture.

### **Normes et standards techniques (REF NORM)**

### **Paysage (REF PAYS)**

### **Sauvegarde du patrimoine (REF SAUV)**

### **Urbanisme et aménagement du territoire (REF URB)**

Un liseret de couleur sur la tranche de chaque ouvrage caractérise les types de document

Annuaire (rouge) ; Atlas (jaune) ; Bibliographie (bleu) ; Encyclopédie, dictionnaire encyclopédique (vert) ; Lexique, dictionnaire de langue (violet) ; Statistique (gris)

### **REFERENCES GENERALES**

#### **Annuaire, répertoires (REF ANNU)**

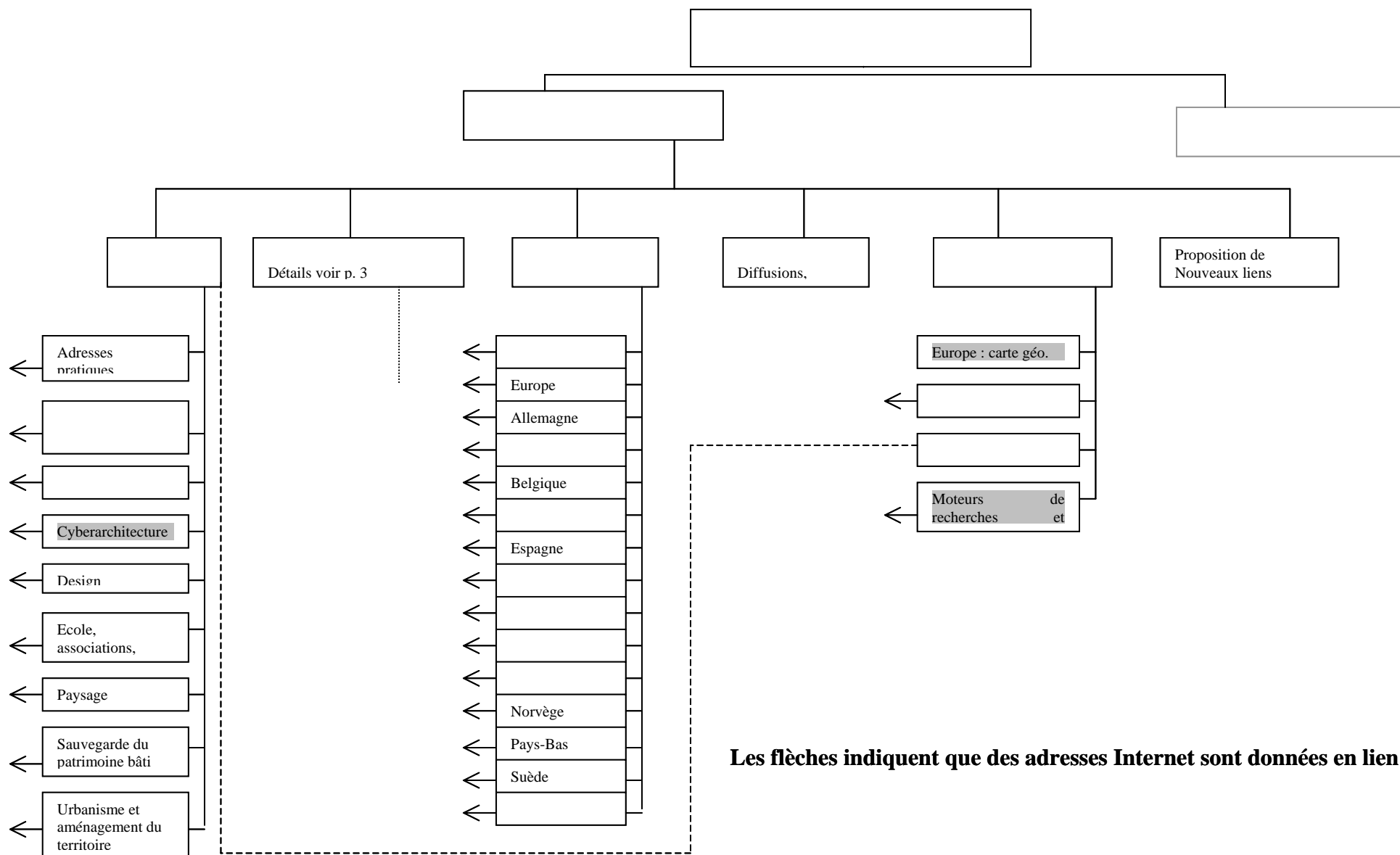
#### **Atlas (REF ATL)**

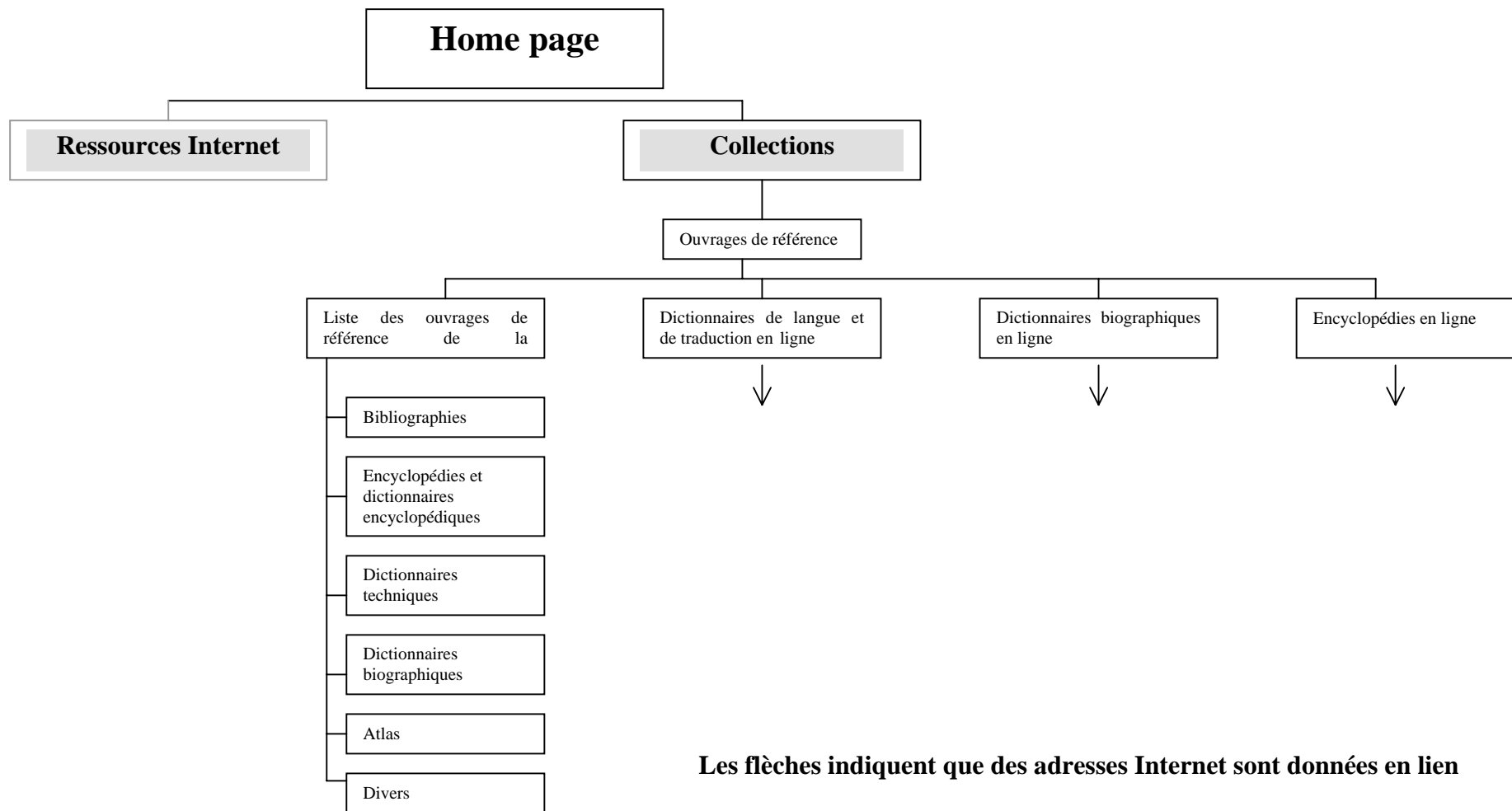
#### **Bibliographies (REF BIBLIOGR)**

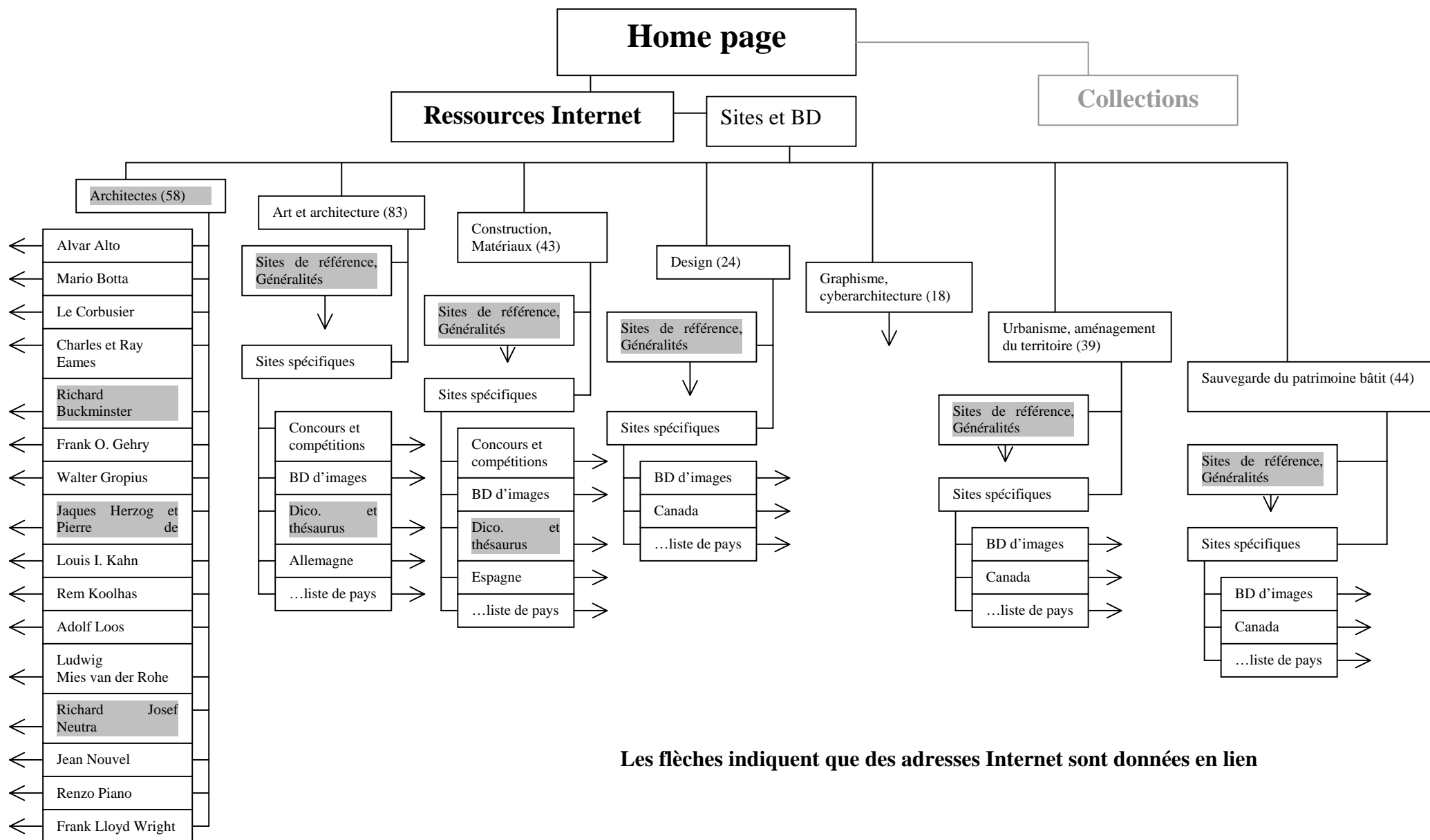
#### **Encyclopédies, dictionnaires encyclopédiques (REF ENCYCL)**

#### **Statistiques (REF STAT)**

#### **Vocabulaire, syntaxe et traduction, dictionnaires de langue (REF VOC)**









# **Politique de développement de la collection de référence : Bibliothèque de l'IAUG**

## **But du document**

La politique de développement a pour but de :

- définir des lignes directrices afin d'assurer une continuité dans la collection ;
- assurer une cohérence entre les différents supports ;
- lister des critères de sélection pour l'acquisition et le désherbage ;
- justifier les choix auprès des utilisateurs et des autorités ;
- anticiper d'éventuels problèmes de place et de budget.

## **Définition du contexte**

### **Les missions de la Bibliothèque**

**L'Institut d'architecture de l'Université de Genève propose une palette de formations de 3<sup>e</sup> cycle articulée à partir des disciplines de la conception et de l'aménagement. La ville, l'habitat, les objets d'usage et de confort, le patrimoine, la relation au territoire, au paysage sont les thématiques abordées à l'Institut. L'activité de projet demeure prépondérante dans la formation. Cinq disciplines conduisent les activités de formation et de recherche : *urbanisme et aménagement du territoire, sauvegarde du patrimoine bâti moderne et contemporain, paysage, architecture et arts appliqués et management urbain*.**

**La Bibliothèque de l'IAUG est de ce fait spécialisée et doit favoriser la recherche. Elle offre une documentation de qualité en relation avec les grandes disciplines enseignées.**

### **Le public**

La Bibliothèque accueille en priorité les enseignants et les étudiants de l'Institut et de l'Université de Genève mais ses collections sont également accessibles aux étudiants de l'[EPFL](#) ainsi qu'à un grand nombre d'ingénieurs, d'architectes et de chercheurs.

### **Les Moyens de l'Institution**

Budget annuel d'acquisition des monographies: environ CHF 40'000.- dont un maximum de 5 % (CHF 2000.-) est dévolu à la collection de référence.

**Equipe : 1 bibliothécaire responsable (100%), 2 bibliothécaires (125%), 1 assistant-bibliothécaire (75%)**

## **Principes d'acquisition**

### **Critères de contenu**

#### ***Couverture thématique***

Quatre des cinq domaines étudiés en 3<sup>e</sup> cycle : *urbanisme et aménagement du territoire, sauvegarde du moderne, paysage, et architecture-habitat-santé-urgences*<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup>Le management urbain est un domaine non prioritaire car il est largement représenté dans une autre bibliothèque à Genève (SES)

Ouvrages plus généraux sur l'architecture et son histoire, sur la construction, l'écologie et l'énergie.

Les ouvrages de référence usuels.

### ***Niveau de spécialisation***

Niveau académique et/ou professionnel pour les ouvrages ayant trait aux grandes lignes disciplinaires de l'Institut.

En ce qui concerne le bouquet de liens on préférera des sites fédérateurs à une multitude de sites spécialisés. Toutefois si la documentation imprimée présente des manques dans certains domaines, cela peut être pallié par une sélection de sites spécialisés.

### ***Couverture linguistique***

Priorité 1 : français

Priorité 2 : anglais

Si le contenu le justifie (pertinent et unique), les acquisitions en allemand, italien ou espagnol peuvent être envisagées.

### ***Date de publication***

Récents (maximum 10 ans) pour les documents généraux.

Antiquariats envisageables pour les ouvrages spécialisés, notamment en sauvegarde du patrimoine

Pour les liens la date de mise à jour doit être mentionnée obligatoirement et elle doit être récente (environ 3 mois).

### ***Couverture géographique***

Une attention toute particulière est portée sur les ouvrages concernant la région genevoise et la Suisse.

#### **Critères de forme**

##### ***Support***

Documents imprimés. Documents électroniques : quelques cd-roms et principalement des sites Web, s'ils sont complémentaires à la collection de référence.

##### ***Type de document***

Annuaire, atlas, bibliographies, dictionnaires encyclopédiques, dictionnaires linguistiques, dictionnaires multilingues, encyclopédies, lexiques, normes, lois. Ouvrages illustrés de préférence.

##### ***Structure***

Ouvrages offrant une lecture non linéaire pourvus d'outils de recherche interne (index, table des matières, etc.)

## ***Prix***

Le budget étant limité, on n'acquiert les documents très coûteux que s'ils sont incontournables ou spécifiques aux domaines enseignés à l'Institut. La durée de vie de l'ouvrage (résistance à l'usure matérielle, obsolescence du contenu, etc.) est un paramètre important dans ces cas-là.

## ***Nombre d'exemplaires***

Les ouvrages de référence sont généralement acquis en un seul exemplaire.

### **La pondération des critères**

Les critères de sélection sont nombreux et ils n'ont pas tous la même portée. Ainsi parmi les critères de contenu, la couverture thématique et le niveau de spécialisation priment sur la couverture linguistique, la date d'édition ou la couverture géographique. Dans une bibliothèque de niveau académique, les critères de forme sont secondaires.

### **Critères spécifiques aux documents électroniques en ligne**

## ***Garantie de sérieux***

Identification de la responsabilité de l'information. Privilégier les sites institutionnels aux sites commerciaux et personnels. Indication de la date de mise à jour.

## ***Accès***

Gratuit (attention à la publicité), sans login

## ***Navigation***

Intuitive. Niveau de base. Pour les sites plus complets présentant une construction plus complexe un moteur de recherche ou un index sont indispensables.

### Principes de désherbage

La personne responsable du désherbage doit aussi s'occuper des acquisitions. Les critères de désherbage découlent des critères d'acquisition établis en adéquation avec les besoins des utilisateurs.

### **Les critères spécifiques au désherbage**

## ***L'état matériel***

Etre attentif à l'état matériel permet de proposer une bibliothèque attractive pour les lecteurs. Ainsi les livres, dont l'état matériel laisse à désirer, sont remplacés ou donnés à la reliure pour réparation.

### principes de gestion

#### **Outils de sélection**

Bibliographies (Archiscopie), catalogues d'éditeurs, catalogues de bibliothèques, libraires, sites Web spécialisés (électre, zvab.com, etc.).

#### **Collaborations internes**

La collaboration de tous les bibliothécaires est nécessaire pour que la collection évolue de façon cohérente.

#### **Collaborations externes**

Aspect à développer selon les possibilités de la Bibliothèque.



### **Renouvellement**

Selon le type de document, le renouvellement a lieu à des périodicités variables. Il se fait lors du désherbage.

Il est évident que les critères qui suivent n'ont aucune valeur contraignante. Il s'agit uniquement de recommandations qui demandent à être pondérées par les limites budgétaires et les objectifs à court terme.

Les annuaires, atlas, bibliographies, législations, normes, statistiques sont à renouveler à chaque nouvelle édition.

Le renouvellement des dictionnaires doit tenir compte de l'évolution lexicale du domaine (par exemple l'informatique évolue plus vite que la sauvegarde du patrimoine).

Les encyclopédies et inventaires demandent à être renouvelés tous les dix ans, pour autant qu'il y ait des changements notoires entre les différentes éditions.

La veille sur le Web doit être régulière, autant que la mise à jour du bouquet de liens. Si un site recensé évolue, il faut ré-analyser son contenu afin de s'assurer de son adéquation avec les besoins des publics.

### **Localisation de la collection**

Les ouvrages de référence sont présentés bien en évidence dans un espace distinct du reste de la collection. Ils sont à consulter sur place.

Un poste informatique pour la recherche dans les catalogues et sur Internet se trouve à proximité.

Les liens sur les sites de référence sont accessibles sur le site Web de la bibliothèque.

### **Mise en valeur de la collection**

Dans les limites des moyens de la Bibliothèque, tout est mis en œuvre pour la promotion des références (signalétique, flyers, informations sur la homepage, guide du lecteur, etc. ).

### Priorités de développement

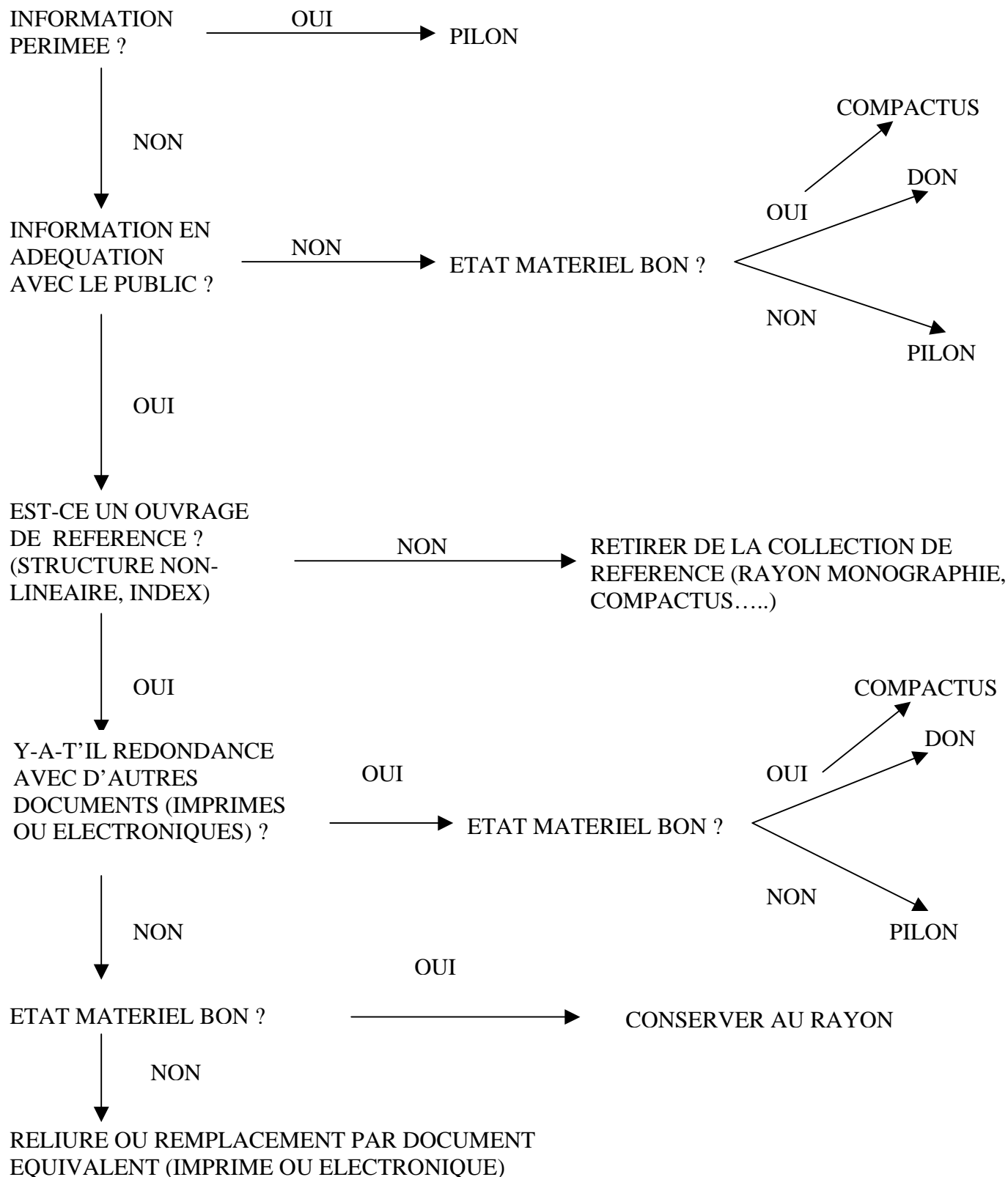
Les priorités à court terme sont définies après chaque désherbage (une fois par an). C'est à cette occasion que l'on confronte la collection à la ligne définie dans la politique de développement. De cette analyse se dégage les priorités de développement de diverses natures : type de document, domaine, langues.

Pour la sélection de nouveaux ouvrages et de sites Web, l'utilisation de grilles d'aide à la sélection permet de prendre en compte les contraintes budgétaires et les priorités à court terme.

### Conclusion

Cette politique de développement doit suivre l'évolution des priorités au sein de l'Institut et s'adapter aux nouveaux besoins des usagers. Elle est également tributaire des nouvelles « modes » liées à la recherche et de l'évolution des nouvelles technologies de l'information.

**Processus de désherbage :**  
**La collection de référence imprimée**



ETAT MATERIEL BON ?

OUI

CONSERVER AU RAYON

NON

RELIURE OU REMPLACEMENT PAR DOCUMENT EQUIVALENT (IMPRIME OU ELECTRONIQUE)