

# Politique documentaire

---

## Site Provence

## **Table des matières**

1	Objectif du document .....	3
2	Mission fondamentale .....	3
3	Collection .....	3
4	Politique d'acquisition .....	5
5	Cas particuliers d'acquisition.....	7
6	Traitement documentaire et valorisation .....	8
7	Politique de conservation .....	9
8	Divers.....	10
9	Bibliographie .....	11

## **1 Objectif du document**

La présente politique documentaire définit les principes de gestion pour la collection de la BCU Lausanne site Provence en adéquation avec la mission fondamentale des bibliothèques scolaires telle que définie par le manifeste de l'Unesco et de l'IFLA : « La bibliothèque scolaire fournit l'information et les idées indispensables à quiconque veut réussir sa vie dans la société d'aujourd'hui qui repose sur l'information et le savoir » (Unesco s.d.). Elle recouvre la politique d'acquisition, de traitement et de conservation des documents en accord avec les principes de gestion en vigueur à la BCU Lausanne.

## **2 Mission fondamentale**

La BCUL site Provence :

- Met à disposition un large choix de ressources éducatives pour accompagner les élèves dans leurs études ;
- Acquière les ressources en lien avec les enseignements dispensés dans le programme scolaire
- Acquière de la documentation en lien avec l'actualité
- Développe la culture et les compétences informationnelles des élèves ;
- Promeut le plaisir de la lecture chez les élèves.

## **3 Collection**

### **3.1 But**

La collection est constituée de manière à répondre en priorité aux attentes du public du Gymnase. Elle contribue à l'apprentissage scolaire des élèves et développe la culture de la communauté gymnasiale. Le fonds documentaire est diversifié, régulièrement actualisé et adapté à l'évolution des besoins de son public. Une étroite collaboration avec les partenaires du Gymnase (via la Commission de Bibliothèque) permet de discuter des orientations à suivre.

### **3.2 Publics**

Le public principal de la Bibliothèque est constitué des élèves inscrits dans les filières de l'Ecole de maturité, de l'Ecole de commerce et de l'Ecole de culture générale du Gymnase ainsi que des enseignants.

Le public secondaire est composé du personnel administratif et technique du Gymnase, des bibliothécaires du site ainsi que du public extérieur au Gymnase.

### **3.3 Offre documentaire**

L'offre documentaire de la Bibliothèque comprend des documents sur tous les sujets sous divers points de vue. Aucun domaine du savoir n'est délibérément laissé de côté, pour autant que les documents respectent les critères de sélection décrits au point 4.

Le fonds documentaire se compose de trois types de collections :

- Imprimée : ouvrages de fiction, manuels, ouvrages documentaires, dictionnaires et encyclopédies, périodiques ;
- Audiovisuelle : films (fictions ou documentaires) ;
- Numérique : ressources électroniques telles que bases de données, livres, revues ou toutes autres documentations numériques.

Les collections disponibles sur les autres sites BCUL complètent celle du site Provence.

Afin de répondre aux besoins documentaires plus spécifiques, la Bibliothèque oriente ses utilisateurs vers les collections spécialisées de la BCU Lausanne ou d'autres bibliothèques ou centres de documentation compétents.

### **3.4 Moyens**

#### **3.4.1 Personnel**

La bibliothécaire en charge de la collection assure le processus de sélection, la mise à disposition ainsi que la réactualisation du fonds.

#### **3.4.2 Espaces**

L'ensemble de la collection est classé dans les locaux en libre-accès avec une possibilité de restreindre les conditions de prêt pour certains documents.

Le public de la Bibliothèque bénéficie d'espaces de travail en groupe ou individuel ainsi que de postes informatiques pour les recherches documentaires et les activités de bureautique.

#### **3.4.3 Budget**

La BCUL site Provence constitue son fonds documentaire avec le crédit annuel lui étant alloué par la BCU Lausanne. Les achats s'effectuent après une comparaison des fournisseurs et en respectant le budget attribué.

La répartition budgétaire par type de collection est prévue selon les normes pour les bibliothèques scolaires rédigées par la Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique (2014) qui stipulent qu'une offre documentaire scolaire doit être à 75% représentée par des documentaires.

Au sein de la collection de documentaire, le budget est réparti entre les différents domaines de la connaissance, selon leur importance dans le plan d'étude du Gymnase et les besoins de développement des collections existantes.

## **4 Politique d'acquisition**

La BCUL site Provence sélectionne des ressources adaptées aux besoins de son public en adéquation avec le programme d'enseignement du Gymnase.

Conformément à sa mission, la Bibliothèque choisit des documents :

- Dans les domaines enseignés au Gymnase ;
- Favorisant l'ouverture culturelle ;
- Encourageant la pratique de la lecture.

Par ailleurs, la Bibliothèque développe également un fonds spécifique à l'usage des enseignants en pédagogie<sup>1</sup> ainsi qu'un fonds à usage professionnel pour les bibliothécaires.

### **4.1 Critères de sélection**

Les critères d'achats se définissent comme suit :

- Disponibilité budgétaire ;
- Thématiques en adéquation avec le programme d'enseignement ;
- Valeur éducative du document ;
- Intérêt potentiellement fort pour la communauté scolaire ;
- Niveau de lecture approprié pour le public gymnasial<sup>2</sup> ;
- Stimulant l'ouverture culturelle, le développement social et intellectuel ;
- Produit par un auteur ou éditeur important et renommé ;
- Critique favorable selon les sources de sélection ;
- Qualité stylistique et/ou artistique ;
- Edition récente et/ou contenu d'actualité ;
- Présentation attrayante et de qualité du document ;
- Qualité, validité et intégrité du matériel.

Un document doit remplir au mieux les critères mentionnés ci-dessus sans toutefois que toutes les conditions soient forcément réunies.

---

<sup>1</sup> Les ouvrages sélectionnés en pédagogie sont complémentaires avec l'offre du site HEP Vaud et orientés vers l'enseignement au secondaire.

<sup>2</sup> Sont privilégiés les ouvrages de vulgarisation scientifique de bon niveau et la documentation spécialisée destinée aux études supérieures (1<sup>er</sup> cycle).

## **4.2 Critères d'exclusion**

Sont à exclure des collections, les documents qui contiennent des illustrations ou des propos :

- Violents<sup>3</sup> ;
- Incitant à la haine ou à la discrimination raciale<sup>4</sup> ;
- Portant atteinte à la dignité humaine<sup>5</sup> ;
- Pornographiques<sup>6</sup> ;
- Incitant à des pratiques dangereuses ou illégales ;
- Frappés d'une décision de justice ;
- Ouvrages de propagande (commerciale, religieuse, politique, etc.) dont le but premier n'est pas d'informer.

## **4.3 Documents abordant des sujets controversés**

Des documents contenant des informations correctes et impartiales sont sélectionnés. Pour les domaines à controverses, un choix de documents représentant plusieurs opinions est proposé afin de fournir des points de vue variés sur le sujet.

## **4.4 Outils d'aide à la sélection**

La sélection est effectuée à travers des outils tels que :

- Listes bibliographiques ;
- Recommandations des enseignants ;
- Sites internet spécialisés ;
- Revues professionnelles ;
- Catalogue d'éditeurs ;
- Propositions d'achat des usagers.

## **4.5 Procédure de sélection**

Afin d'effectuer la sélection, les bibliothécaires procèdent de la manière suivante :

- Evaluer les ressources grâce aux outils d'aide à la sélection ;
- Solliciter et impliquer des personnes de références dans l'achat : enseignants, partenaires, fournisseurs spécialisés, ... ;
- Sélectionner des ressources après le désherbage du matériel inapproprié, abimé ou perdu.

---

<sup>3</sup> Code pénal suisse (CP), art. 135

<sup>4</sup> CP, art. 261

<sup>5</sup> CP, art. 135 et 261

<sup>6</sup> CP, art. 197

#### **4.6 Langue du document**

Les ouvrages en langue française sont privilégiés dans toutes les disciplines. Des documents sont achetés dans les langues vivantes enseignées au Gymnase, ce sont principalement des textes littéraires et des films en version originale. Nombre d'exemplaires

Les documents sont en principe achetés en un seul exemplaire. Les ouvrages de référence ou les ouvrages connaissant une consultation importante de la part du public de la Bibliothèque justifient l'achat de plusieurs exemplaires.

#### **4.7 Fournisseurs**

Les fournisseurs sont régulièrement évalués sur la base des prix pratiqués et de la qualité des services proposés. L'expertise basée sur l'expérience des autres sites BCUL en lien avec les fournisseurs représente également une base pour la sélection de ces derniers.

### **5 Cas particuliers d'acquisition**

#### **5.1 Remplacements et rachats**

Les documents perdus ou détériorés sont acquis à nouveau seulement s'ils répondent toujours aux critères de sélection mentionnés en 4.1. Ceux-ci ne sont pas systématiquement rachetés. Si le titre correspond toujours aux besoins du public, s'il est considéré comme un classique ou comme un ouvrage de base dans son domaine, s'il est toujours disponible en librairie et s'il n'existe pas de meilleur ouvrage sur le même sujet, le document sera racheté. Lorsqu'une édition plus récente et actuelle est disponible sur le marché, elle peut être privilégiée pour remplacer l'ancien exemplaire.

#### **5.2 Propositions d'achats**

Les propositions d'achats peuvent concerner tous les types de documents disponibles à la Bibliothèque. Elles sont systématiquement considérées et étudiées. Elles seront honorées pour autant qu'elles respectent les principes définis dans la politique d'acquisition et dans la limite du budget disponible. Le nombre de propositions d'achats par lecteur n'est pas limité.

Les propositions d'achats peuvent parvenir à la Bibliothèque par le biais du formulaire<sup>7</sup> adéquat disponible sur le site web de la BCU Lausanne, par mail à

---

<sup>7</sup> Disponible à l'adresse : <http://www.bcu-lausanne.ch/contact/>

l'adresse de la Bibliothèque<sup>8</sup> ou au format papier grâce aux formulaires disponibles au bureau du prêt.

### **5.3 Dons**

Les dons sont acceptés dans la mesure où ils répondent aux critères de sélection énoncés au préalable. La Direction du Gymnase peut également transmettre des ouvrages provenant des files d'enseignement et reconnus comme étant en adéquation avec le fonds documentaire et pertinents pour leur mise à disposition des élèves.

Le site Provence se réfère à la politique des dons de la BCU Lausanne et se réserve le droit de trier les documents selon les principes définis dans la politique de conservation qui suit.

## **6 Traitement documentaire et valorisation**

Les documents sont traités dans le respect des normes bibliothéconomiques et des pratiques professionnelles en vigueur. Ils sont mis à disposition du public pour le prêt et/ou la consultation dans les meilleurs délais.

L'ensemble de la collection est mise à disposition dans l'espace en libre-accès à l'aide des indices de classement de la Classification Décimale Universelle (CDU). Les principaux domaines de la connaissance sont représentés dans les grandes classes de la CDU :

0. Généralités
1. Philosophie, psychologie
2. Religion
3. Sciences sociales
4. *Pas attribué*
5. Sciences
6. Sciences appliquées
7. Art, loisirs
8. Langues, littératures
9. Géographie, histoire

Les indices CDU sont parfois adaptés pour correspondre au mieux aux besoins du public gymnasien et lui permettre de se repérer facilement dans les rayonnages.

---

<sup>8</sup> Adresse e-mail : [bcul-provence@bcu.unil.ch](mailto:bcul-provence@bcu.unil.ch)

Le fonds documentaire est mis en valeur par les bibliothécaires à travers :

- Le signalement dans le catalogue de la Bibliothèque ;
- Des sélections thématiques ;
- L'exposition des nouvelles acquisitions ;
- La publication et diffusion de listes bibliographiques ;
- Le site web et les réseaux sociaux de la BCUL et les canaux de communication interne de la BCUL et du Gymnase.

## **7 Politique de conservation**

La collection est réévaluée et actualisée régulièrement par une action de tri, appelée désherbage. Celle-ci permet, grâce au retrait de certains documents, la mise à disposition d'une collection pertinente et actuelle, capable de répondre à l'évolution des besoins du public.

### **7.1 Principes d'évaluation et de conservation**

Les documents à retirer sont évalués selon les critères suivants :

- Mauvais état physique du document ;
- Obsolescence du support et/ou du contenu ;
- Age du document selon sa date d'édition ;
- Inadéquation à la politique d'acquisition ;
- Document inutilisé selon les indicateurs de prêt<sup>9</sup> ;
- Présence de doublons inutilisés ;
- Redondance du sujet ;
- Présence d'autres facteurs considérés comme négatifs<sup>10</sup>.

### **7.2 Fréquence du désherbage**

Le désherbage est une action récurrente qui doit tenir compte de l'accroissement du fonds et qui respecte les principes de conservation de l'institution, valables pour tous les sites BCUL. En principe, il se déroule à l'occasion des travaux de fermeture ou, si nécessaire, durant l'ouverture au public<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> Nombre d'années écoulées sans prêts depuis l'intégration dans le fonds documentaire. Après 3 ans d'inactivité, la pertinence du document est remise en question. La décision sur son retrait des collections prend également en compte les autres critères d'évaluation listés en 7.1.

<sup>10</sup> Par exemple support et/ou information incorrects, ordinaires, usés, périmés, inadéquats (méthode IOUPI).

<sup>11</sup> Le désherbage peut s'accompagner d'un inventaire du fonds avec les indicateurs nécessaires au tri.

## **8 Divers**

### **8.1 Plaintes, commentaires, critiques**

Les lecteurs peuvent en tout temps utiliser le formulaire de contact<sup>12</sup> à disposition sur le site web de la BCU Lausanne pour faire parvenir une plainte, un commentaire ou une critique à la Bibliothèque.

### **8.2 Censure et liberté intellectuelle**

La Bibliothèque étant un organisme visant la démocratisation de l'accès à l'information, elle se doit de refléter le système démocratique dont elle fait partie et pour ce faire, elle :

- Fourni une documentation exposant les différents points de vue sur tous les sujets couverts par son fonds documentaire ;
- S'oppose à toute forme de pressions de groupes ou d'individus qui tentent d'influencer indûment la composition de la collection et/ou d'imposer différentes formes de censure ;
- S'engage à respecter le code d'éthique professionnel national stipulant, notamment, que « Les professionnels de l'information ont pour mission fondamentale d'assurer l'accès à l'information à tous pour favoriser le développement personnel, la formation, l'enrichissement culturel, les loisirs, l'activité économique, la recherche scientifique et la participation informée à la démocratie et à son progrès. » (Bibliothèque Information Suisse 2013).

### **8.3 Mise à jour de la politique documentaire**

Ce présent document est mis régulièrement à jour afin de s'assurer que le cadre de développement des collections soit en adéquation avec les besoins du public de la Bibliothèque. La fréquence de mise à jour est laissée à l'appréciation du bibliothécaire du site.

La validation de la politique documentaire doit être obtenue auprès du Conseil de Direction de la BCU Lausanne, du Conseil de Direction du Gymnase Provence ainsi que de la Commission de Bibliothèque.

---

<sup>12</sup> Disponible à l'adresse : <http://www.bcu-lausanne.ch/contact/>

## 9 Bibliographie

AMERICAN LIBRARY ASSOCIATION. Workbook for selection policy writing. *Ala.org* [en ligne]. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse : <http://www.ala.org/bbooks/challengedmaterials/preparation/workbook-selection-policy-writing>

BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE LAUSANNE. *Développement de la collection de langue et littérature françaises* [en ligne]. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse : [http://www.bcu-lausanne.ch/wp-content/uploads/2014/03/Dfr\\_devcollfrancais\\_2014.pdf](http://www.bcu-lausanne.ch/wp-content/uploads/2014/03/Dfr_devcollfrancais_2014.pdf)

BIBLIOTHEQUE CANTONALE ET UNIVERSITAIRE LAUSANNE, 2011. *Politique de développement des collections grand public de la BCU Riponne-Palais de Rumine* [document PDF]. Version mars 2011.

Document intitulé : Polac Collections générales v. mars 2011(2).pdf

Disponible à l'adresse suivante : S:\2 Collections et espaces\2.2 Riponne\2.2.5 Unidoc\2.2.5.7 Collections générales

BIBLIOTHEQUE INFORMATION SUISSE, 2013. *Code d'éthique de BIS pour les bibliothécaires et les professionnels de l'information* [en ligne]. [Consulté en juin 2017]. Disponible à l'adresse :

[http://www.bis.ch/fileadmin/ressourcen/arbeitsgruppen/Code\\_ethique\\_f.pdf](http://www.bis.ch/fileadmin/ressourcen/arbeitsgruppen/Code_ethique_f.pdf)

Code pénal suisse du 21 décembre 1937 (CP ; RS 311.0). *Les Autorités fédérales de la Confédération suisse* [en ligne]. 21 décembre 1937. Mis à jour le 1<sup>er</sup> janvier 2017. [Consulté le 24 mars 2017]. Disponible à l'adresse :

<https://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19370083/index.html>

COMMUNAUTÉ DE TRAVAIL DES BIBLIOTHÈQUES SUISSES DE LECTURE PUBLIQUE, 2014. *Normes pour bibliothèques scolaires : Bibliothèques, médiathèques, centres de documentation pour les écoles primaires, secondaires et professionnelles : Principes, données techniques et exemples pratiques* [en ligne]. 3<sup>ème</sup> édition revue et augmentée. [Consultée en juin 2017]. Disponible à l'adresse : [https://www.sbt.ti.ch/dep/ssscil/\(normespourbiblioth\\_350quesscolaires2014l.pdf\).pdf](https://www.sbt.ti.ch/dep/ssscil/(normespourbiblioth_350quesscolaires2014l.pdf).pdf)

ENSSIB. Poldoc : politique documentaire. *Poldoc.enssib.fr* [en ligne]. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse : [poldoc.enssib.fr](http://poldoc.enssib.fr)

UNESCO. Manifeste UNESCO/IFLA de la bibliothèque scolaire. *Unesco.org* [en ligne]. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse :

[http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school\\_manifesto\\_fr.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_fr.html)

UNESCO, IFLA, 2004. *Normes IFLA/UNESCO pour les bibliothèques scolaires* [en ligne]. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse : <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-fr.pdf>

UNIGE. Division de l'information scientifique : politique documentaire de la Bibliothèque de l'Université de Genève. *Unige.ch* [en ligne]. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse : <https://www.unige.ch/dis/politique-documentaire/>

VERNIER-WARPELIN, Nicole, 2011. *Politique documentaire de la bibliothèque du Lycée-Collège des Creusets, Sion : Étude et élaboration* [en ligne]. Sierre : Université de Fribourg. Mémoire de Certificate of Advanced Studies. [Consulté en octobre 2016]. Disponible à l'adresse : <http://doc.rero.ch/record/28776>