

Certificat en Gestion de Documentation et de Bibliothèque

2012-2013

Une politique documentaire pour la collection des ouvrages de référence de la BCU Centrale de Fribourg

Premières étapes

Tommaso Moro
Fribourg

Septembre 2013

TRAVAIL FINAL DE CERTIFICAT

Déposé auprès de

Renato Scariati, bibliothécaire spécialisé à l'Université de Genève,
responsable scientifique du module " Gestion des collections "
et personne de référence pour le suivi pédagogique du travail

Résumé

Ce travail propose une redéfinition de la collection de référence de la Bibliothèque Cantonale et Universitaire de Fribourg (BCU) se trouvant dans les espaces publics de la Bibliothèque Centrale. Cette restructuration concerne autant les missions de la collection (et par conséquent son contenu et son public) que sa gestion.

Ainsi, après avoir rapidement présenté la BCU, situé la collection en rapport au fonds de la Centrale et établi un état de lieu de la collection et de sa gestion, l'auteur présente deux textes constituant la première étape pour une politique documentaire rédigée de la collection. Dans les détails, sa proposition, se basant sur le modèle de Calenge, est constituée par une charte de la collection et un plan de développement pour l'année 2014.

Remerciements

J'aimerais exprimer mes remerciements :

à M. Renato Scariati pour avoir accepté de diriger ce travail, pour les conseils qu'il m'a adressés, pour sa patience et pour sa sagesse dans le fait de donner le juste poids aux choses de la vie.

à M. Matthias Müller pour la confiance qu'il m'a manifestée, son soutien et ses conseils.

à Mme Liliane Bichsel, Mme Debora Bouras, Mme Regula Feitknecht, M. Marcel Schinz, M. Jean-Baptiste Clerc, et M. Romain Jurot pour leur disponibilité et leurs conseils.

A mia moglie per l'amore donatomi durante tutto quest'anno.

Table des matières

0. Introduction.....	4
1. La Bibliothèque Centrale de la BCU de Fribourg.....	5
1.1 Les espaces publics de la Bibliothèque Centrale.....	5
1.1.1 Les collections dans les espaces publics.....	6
1.1.1.1 La gestion des collections des espaces publics.....	6
2. La collection des ouvrages de référence.....	8
2.1 Du projet de réaménagement au désherbage.....	8
2.2 La collection après le désherbage.....	9
2.3 La gestion actuelle de la collection.....	11
3. Proposition d'une politique documentaire rédigée.....	13
3.1 La charte de la collection.....	13
3.1.1 Le processus de rédaction de la charte.....	13
3.1.2 Le texte de la charte.....	16
3.2 Le plan de développement de la collection pour l'année 2014.....	18
3.2.1 Le texte du plan de développement.....	18
4. Questions en suspens ou non-traitées et conclusions.....	23
Bibliographie.....	25

0. Introduction

Pendant la dernière année j'ai été chargé de reprendre la direction du projet de réaménagement des espaces publics du siège central de la Bibliothèque Cantonale et Universitaire de Fribourg. Le projet incluait des changements importants pour la collection des ouvrages de référence (désherbage et nouvelle redistribution dans les salles) qui ont mis en évidence la nécessité d'une révision du contenu et de la gestion de la collection. Ayant décidé de réaliser mon travail final du CAS dans le cadre du premier module (Gestion des collections) je me suis proposé pour réaliser cette révision dans le cadre de ma formation. Bien que pendant le travail de restructuration je ne m'étais pas occupé du contenu de la collection mais uniquement de son volume, il me semblait que les deux projets auraient pu bien s'intégrer et tirer profit l'un de l'autre. J'ai été ainsi mandaté pour la rédaction d'une politique documentaire pour la collection.

Ainsi, dans le présent travail, après une première partie introductive (Cf. ch. 1) voulant donner le cadre nécessaire à sa compréhension (courte présentation de la Bibliothèque Centrale, de ses espaces publics et des collections qui y trouvent place) j'ai réalisé un état des lieux de la collection de référence et de sa gestion, après le désherbage (Cf. ch. 2). Cela dans le but de repérer les points critiques restant après cette opération.

Finalement, dans la troisième partie (Cf. ch. 3), en me basant sur le modèle de Bertrand Calenge (1994 et 1999) j'ai proposé une charte et un plan de développement de la collection. Ces deux textes ont pour objectif de constituer une première étape dans la rédaction d'une politique documentaire. Cette dernière devrait permettre de résoudre les problèmes recensés dans la deuxième partie du travail et que la collection soit entretenue dans le temps.

1. La Bibliothèque Centrale de la BCU de Fribourg

La Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg (BCU) est constituée d'une bibliothèque principale, dite *Centrale* (CENT), et de 19 bibliothèques décentralisées. Ces dernières se trouvent dans les bâtiments de l'Université en tant que bibliothèques de faculté, inter-facultaires, d'institut ou de département.

Les relations entre la CENT et les bibliothèques décentralisées sont définies dans les trois documents suivants :

1. *Loi sur les institutions culturelles de l'État* du 2 octobre 1991 (LIC)¹.
2. *Règlement concernant la BCU* du 2 mars 1993 (RBCU)².
3. *Règlement des bibliothèques décentralisées sises à l'Université de Fribourg (Suisse)* du 13 décembre 2004 (RBD)³.

Ces relations sont gérées (toujours en conformité à ces règlements) par un groupe de coordination constitué d'un membre de la direction de la BCU et un représentant du Rectorat de l'Université.

En ce qui concerne le fonds à caractère universitaire (ce dont il sera principalement question dans la présente étude), l'achat des ouvrages est effectué, en partie avec le crédit de la CENT⁴, et en partie avec le crédit des différentes bibliothèques décentralisées. Le dépôt est aussi réparti entre la CENT et les bibliothèques universitaires (selon les propositions des organes de ces dernières et après approbation du groupe de coordination) en veillant à ce que la CENT « dispose au moins dans chaque domaine des ouvrages généraux permettant un travail interdisciplinaire » et que « les membres de la communauté universitaire disposent à l'Université des ouvrages dont ils ont besoin pour accomplir leurs tâches courantes en matière d'enseignement et de recherche » (RBCU, Art.8). À tout moment, les bibliothèques décentralisées peuvent demander qu'une partie du fonds se trouvant dans leur locaux soit déposé à la CENT (afin notamment de faire face à un taux de remplissage des rayonnages devenu trop élevé).

1.1 Les espaces publics de la Bibliothèque Centrale

La CENT dispose d'une surface publique limitée, constituée de 9 salles⁵ destinées à différents usages. On y trouve ainsi :

- Deux salles de lecture (Salles A et C)
- La médiathèque (Salle H)

1 Disponible en ligne à l'adresse suivante : <http://www2.fr.ch/bcuf/Dynamic.aspx?c=829> [consulté le 20.10.2013].

2 Disponible en ligne à l'adresse suivante : <http://www2.fr.ch/bcuf/Dynamic.aspx?c=828> [consulté le 20.10.2013].

3 Disponible en ligne à l'adresse suivante : www.unifr.ch/rectorat/reglements/pdf/1_1_7.pdf [consulté le 20.10.2013].

4 Uniquement des documents dont le contenu est du niveau Bachelor.

5 Pour simplifier, j'utiliserai ici uniquement le terme *salle* bien que dans certains cas il s'agisse plutôt d'*espaces*. À ces 9 salles principales on peut encore ajouter la salle d'exposition et la cafétéria.

- La salle de lecture des collections spéciales (Salle G)
- La salle des journaux et des revues (Salle I)
- Une salle pour les travaux de groupe (avec trois espaces de travail) (Salle D)
- L'espace du prêt⁶ (Salle B)

Les différents fonds en libre accès de la CENT (dont il sera question dans le prochain chapitre) sont distribués sur l'ensemble des salles. Les deux dernières salles (E et F) n'ont que la fonction de dépôts.

Deux salles ont des horaires restreints par rapport aux horaires d'ouverture du bâtiment de la CENT. Il s'agit de la médiathèque et de la salle de lecture des collections spéciales.

1.1.1 Les collections dans les espaces publics

Les collections en libre accès de la CENT sont les suivantes :

- La collection des ouvrages de référence.
- La collection fribourgeoise.
- La collection des nouveautés.
- La collection des ouvrages en grands caractères.
- La collection « Que sais-je ? ».
- La collection des périodiques spécialisés.
- La collection des journaux et des revues d'actualité.

à la médiathèque :

- La collection des CD musique.
- La collection des livres audio.
- La collection des DVD (documentaires et fiction).
- La collection des BD.
- La collection Photographie (livres).

à la salle de lecture des collections spéciales :

- La collection des ouvrages de référence pour le livre ancien, les manuscrits et les incunables.

1.1.1.1 La gestion des collections des espaces publics

La gestion des collections énumérées au chapitre précédent⁷ est sous la responsabilité du *Secteur public* (PUB) de la CENT. Ce dernier, pour accomplir ce travail, fait appel à la collaboration des secteurs *Catalogage* (CAT) et *Acquisitions* (ACQ). Les collections sont ainsi administrées par un groupe de travail composé de 2 membres du PUB, 1 du ACQ et 2 du CAT.

Le groupe a été créé en 2005 après le constat que l'ancienne gestion de ces

⁶ Dans cet espace, en plus de l'accès au Service du Prêt, se trouvent le service d'informations, des postes de consultation (OPAC et ressources électroniques, internet, Archives de la RSR et de la Phonothèque Nationale) et un local de reprographie.

⁷ Exception faite de la collection se trouvant dans la Salle de lecture des collections spéciales.

collections en libre accès était insatisfaisante.

Selon le document fondateur, le groupe est « responsable du choix d'ouvrages et de la gestion des fonds déposés en salles publiques » et, pour le travail de sélection ou le désherbage des ouvrages, il peut s'adresser aux bibliothécaires spécialisés de la BCU.

2. La collection des ouvrages de référence

2.1 Du projet de réaménagement au désherbage

Pendant cette dernière année, un projet de réaménagement des espaces publics de la CENT a été réalisé. Ce projet était né de la volonté d'agrandir d'environ 4 fois l'espace consacré à la collection des nouveautés, et de faire de l'Espace du prêt (Salle B) un lieu plus convivial, où l'on puisse trouver regroupées toutes les collections empruntables du libre-accès.

Pour pouvoir réaliser cela, il était nécessaire de déplacer de la salle B les deux sections de la collection des ouvrages de référence (CR) qui s'y trouvaient, c'est-à-dire celle des dictionnaires de langues et celle concernant la musique. Ces sections occupaient env. 200ml. Le taux d'occupation des autres salles étant élevé, il s'est avéré nécessaire de procéder à une opération de désherbage de l'ensemble de la CR.

Une première observation rapide de cette collection permettait de constater qu'elle se trouvait dans un état critique : avec des ouvrages de niveaux très différents, des autres contenant des informations obsolètes, ou en mauvais état. De façon générale on relevait le manque d'une vision d'ensemble et d'un suivi régulier de la collection⁸.

Suite à ces différents constats, les critères de désherbage ont été élaborés de la manière suivante :

- Contenu obsolète
- Contenu de niveau non-universitaire⁹
- Contenu trop spécialisé
- Contenu non-pertinent
- Contenu redondant¹⁰

En plus des ouvrages possédant ces caractéristiques, quatre sections entières de la collection ont été désherbées¹¹. D'une part la section *Mathématiques, Sciences exactes et naturelles* et la section *Sciences appliquées, Médecine, Technologie*, ont été désherbées car mal pourvues. Ces domaines ne constituent pas, en effet, des priorités dans la politique d'acquisition de la CENT, étant donné que la bibliothèque

8 Le constat que « dans certaines parties [de la CR] le suivi n'[était] pas ou plus assuré » avait été déjà formulé en 2005 et lors de la naissance du Groupe de travail pour la gestion des fonds en salles publiques (cfr 1.1.1.1). Une opération de désherbage avait aussi eu lieu pendant l'année suivante, mais les procédures mises en place par la suite n'ont manifestement pas pu empêcher de se retrouver dans la même situation sept ans après.

9 Comme il sera indiqué plus loin (cf. 3.1.1) le PUB a la volonté de faire de cette collection un instrument au service du public universitaire.

10 Dans certaines sections (p.ex. celle des Encyclopédies), lorsque plusieurs ouvrages de contenu très similaire étaient présents, un seul d'entre eux a été gardé dans la CR.

11 Je signale ici que l'ensemble des ouvrages désherbés de la CR ont été déplacés dans les magasins de la CENT dans l'attente d'une décision concernant leur futur. Finalement, la quasi totalité de ces ouvrages ont été gardés dans la collection générale se trouvant aux magasins et uniquement une petite partie a été éliminée.

de la faculté des sciences (DOKPE) dispose d'une infrastructure importante. De l'autre, les deux sections des bibliographies spécialisées (de personnes et d'œuvres) ont été désherbées car composées d'ouvrages peu consultés, dont le contenu se trouve souvent en ligne et qui ne nécessitent pas la visibilité des espaces publics car ils peuvent être facilement retrouvés dans le catalogue informatique par l'insertion des mots-clés « nom de l'auteur (ou de l'œuvre) » (p.ex *Ramuz*) et « bibliographie » dans le champ pour la recherche simple ou pour la recherche par sujet.

2.2 La collection après le désherbage

Au terme de l'opération de désherbage, la CR reste la plus grande collection en libre-accès de la CENT avec son volume d'environ 640ml prenant place sur 910ml de rayonnages (taux d'occupation moyen de 70%) distribués dans 5 salles.

Elle est subdivisée dans les sections thématiques suivantes (la cote assignée à chaque section est indiquée entre crochets) :

- Beaux-Arts [CDU 7]
- Divertissement [CDU 79]
- Littérature et linguistique [CDU 8]
- Sciences économiques, sociales et politiques [CDU 30-33]
- Droit [CDU 34]
- Pédagogie-Éducation [CDU 37]
- Ethnologie [CDU 39]
- Musique [CDU 78]
- Histoire [CDU 9]
- Géographie [CDU 91]
- Atlas [SL-Fol]
- Bibliographies spécialisées [CDU (016)]
- Encyclopédies [CDU (031)]
- Annuaire – Répertoires de collectivités [CDU (06)]
- Dictionnaires biographiques [CDU (092)]
- Sciences religieuses [SL-A]
- Dictionnaires de langues [CDU (038)]
- Philosophie – Psychologie [CDU 1]
- Sciences de l'antiquité [CDU varia]

Malgré les améliorations apportées par le désherbage, la collection présente encore plusieurs points critiques :

1. Les ouvrages de deux sections thématiques (*Sciences religieuses* et *Atlas*) ne possèdent pas encore de cote CDU et continuent à garder l'ancienne cote interne (SL), alors qu'on envisage de convertir l'ensemble de la CR en classification Dewey (CDD).
2. Les atlas se trouvent à deux endroits : dans la section thématique *Atlas* qui leur est consacrée (cote SL-Fol) et dans la sous-catégorie *Atlas* (cote CDU 912) de la section thématique *Géographie* (cote CDU 91). Cette situation est due à des raisons historiques de développement de la bibliothèque.
3. La section thématique *Sciences de l'antiquité* regroupe des ouvrages ayant des cotes de différentes classes CDU (7, 8, et 9) et se trouve dans une salle séparée des autres ouvrages appartenant à ces classes.
4. Les sections thématiques, qui constituent le premier niveau de

sous-catégorisation de la CR, correspondent parfois à des classes de la CDU et parfois à des sous-classes. On trouve ainsi, p. ex., présentées au même niveau autant les sections *Histoire* et *Beaux-Arts* (CDU 9 et 7) que les sections *Géographie*, *Musique* et *Divertissement* (CDU 91, 78 et 79). Cela rend le système de classification CDU difficile à déchiffrer pour le lecteur.

5. Certaines séries ne sont pas cataloguées à l'exemplaire, ce qui peut être une source de problèmes tant pour les personnes chargées de la gestion de la collection que pour les lecteurs. Par exemple, la mise en traitement de l'un des volumes non-catalogués n'est pas signalée dans le catalogue informatique.
6. Plusieurs ouvrages apparaissent comme appartenant à la CR dans le catalogue mais ne se trouvent pas en place¹².
7. Les deux langues officielles du Canton et de l'Université de Fribourg (le français et l'allemand), semblent ne pas être présentes de manière paritaire dans la collection. L'analyse d'un échantillon de la CR, constitué par les sections thématiques *Philosophie – Psychologie*, *Sciences Sociales* et *Histoire*, et correspondant à env. 85ml, m'a permis d'obtenir les résultats suivants :

Sections	<i>Philosophie</i>	<i>Sciences Sociales</i>	<i>Histoire</i>	Totaux
Langues	– <i>Psychologie</i>			
Français	32 (47%)	44 (45,3%)	77 (48,4%)	153 (47,2%)
Allemand	21 (31%)	14 (14,5%)	32 (20,1%)	67 (20,7%)
Anglais	15 (22%)	32 (33%)	42 (26,4%)	89 (27,5%)
Autres ¹³	0 (0%)	7 (7,2%)	8 (5,1%)	15 (4,6%)
Nombre total des documents¹⁴	68 (100%)	97(100%)	159 (100%)	324 (100%)

Si ces pourcentages devaient se maintenir pour l'ensemble de la CR, l'allemand serait minoritaire par rapport non seulement au français mais aussi (de manière moins marquée) à l'anglais.

Il est vrai qu'on ne trouve pas dans les missions de la BCU¹⁵, ou dans les lois et les règlements qui la concernent et que j'ai mentionnés plus haut (cfr. 1.), des indications explicites concernant la langue de son fonds. Toutefois, le

12 À vérifier si cela est dû à une erreur dans la notice ou s'ils ont été perdus ou volés.

13 Dans la catégories *Autres* sont inclus également les ouvrages bi-/tri-/ ou quadrilingues, et les livres d'images.

14 Un ouvrage en plusieurs volumes a été compté comme un unique document.

15 Disponibles en ligne à l'adresse suivante: <http://www2.fr.ch/bcuf/Dynamic.aspx?c=34> [consulté le 06.09.2013].

bilinguisme étant l'un des atouts de l'Université de Fribourg¹⁶, j'estime que l'obligation d'offrir de manière paritaire autant de ressources en allemand qu'en français pour toute discipline soit implicitement contenue dans la mission de la bibliothèque de « fournir les outils indispensables à l'enseignement universitaire et à la recherche scientifique » (cfr. aussi LIC ch. 3 art. 22 let. b). De plus les deux communautés linguistiques sont à peu près équivalentes en nombre au sein de l'Université (parmi les deux, la communauté allemande est même la plus nombreuse).

8. La définition des missions de la collection nécessiterait une plus grande clarté, ce qui donnerait d'avantage d'unité et de cohérence à son contenu.
9. Certains ouvrages sont en mauvais état.
10. Le taux de remplissage des rayonnages (70%) reste élevé et correspond à la limite maximale estimée pour une gestion efficace d'une collection en libre-accès.
11. Une partie des ouvrages de la section thématique *Sciences de l'antiquité* est empruntable contrairement à tout le reste de la CR.
12. La section *Sciences religieuses* n'a pas été désherbé, car n'ayant jamais fait l'objet d'un désherbage important dans le passé, elle aurait demandé un investissement de temps trop élevé par rapport aux ressources disponibles et ceci aurait retardé le projet en cours de réaménagement.

Notons en outre que les quatre premiers points énumérés reflètent un problème d'homogénéité dans le classement de cette collection. Cela peut désorienter le lecteur et rendre sa recherche difficile.

Pour essayer d'affronter l'ensemble de ces points critiques et permettre à cette collection un développement qui réponde aux besoins du public, une révision de sa gestion est nécessaire, et fait l'objet de ce travail. J'ai ainsi réalisé un état des lieux de la gestion actuelle pour mettre en évidence les points à améliorer.

2.3 La gestion actuelle de la collection

Aujourd'hui, un livre se trouvant dans la CR peut avoir suivi quatre chemins différents.

1. Depuis sa commande, effectuée par le ACQ, l'ouvrage est acheminé vers la CR.
2. L'ouvrage est acheminé vers la CR lors de son arrivée à la CENT, suite à l'estimation livre en main effectuée par l'employé du ACQ qui l'a réceptionné.
3. L'ouvrage est acheminé vers la CR sur proposition du catalogueur qui s'en est occupé.
4. L'ouvrage est acheté et proposé pour la CR par un bibliothécaire scientifique

16 Cf. <http://www.unifr.ch/unilife/fr/fri.php?mainMenuItemToSlide=1> [consulté le 05.09.2013].

des bibliothèques décentralisées ou par un professeur de l'Université.

Au terme de chacun de ces parcours se trouve le catalogueur responsable de la CR qui a (dans les quatre cas) le dernier mot sur l'inclusion ou non du document dans la collection¹⁷. En plus de la charge du catalogage des ouvrages de la CR, cette personne a donc aussi la responsabilité de leur sélection.

Cette tâche lui est rendue difficile par trois éléments. Le premier est le fait qu'elle soit effectuée après, et non pas avant, l'acquisition. Il doit donc constituer une collection cohérente uniquement sur la base du matériel dont il se retrouve à disposer. Le deuxième est l'absence d'une définition claire des missions de la collection. Le troisième le temps limité à sa disposition pour cette charge.

Les ouvrages retenus sont généralement des ouvrages à consultation ponctuelle qui n'ont pas un format fragile, ou dont le contenu n'est ni très spécialisé, ni excessivement simplifié. Pour certains domaines, la présence en ligne du document peut aussi être un facteur d'exclusion de la CR.

Le CAT a hérité de la tâche de sélection pour cette collection il y a plus de 20 ans, c'est-à-dire avant l'arrivée de l'actuel catalogueur responsable de la CR, comme aussi de l'actuel chef de secteur. Je n'ai ainsi pas été en mesure de reconstituer ni le contexte de la création de la CR ni les raisons qui ont amené à assigner au CAT ce travail de sélection.

17 Les ouvrages qui ne sont pas retenus pour la CR en libre accès sont intégrés à la collection générale qui se trouve dans les magasins.

3. Proposition d'une politique documentaire rédigée

Face à la situation actuelle de la CR, le PUB a décidé de revoir la gestion de cette collection, dont il a la responsabilité. J'ai ainsi été mandaté pour la rédaction d'une politique documentaire pour la CR afin que cette dernière présente une plus grande cohérence dans son contenu et qu'elle dispose d'un suivi plus régulier, qui en préserve la qualité par rapport à ses missions.

Pour accomplir ma tâche, j'ai décidé d'adopter le modèle proposé par Callenge (1994 et 1999) qui est constitué par les documents suivants : *la charte de la collection*, *le plan de développement* et *les protocoles de sélection*. Dans le travail ici présent j'ai rédigé une proposition pour les deux premiers documents. Cette proposition sera ensuite soumise à l'approbation du chef du PUB, ce qui donnera vraisemblablement lieu à une deuxième version corrigée de ces deux textes¹⁸.

Dans la charte j'ai défini les principes constitutifs et les caractéristiques de base de la collection alors que dans le plan de développement j'ai fixé les objectifs pour la première année concernant la mise en œuvre de ce qui a été défini dans la charte. Ces derniers, s'ils sont réalisés, devraient créer le cadre adéquat pour la réalisation des différents protocoles de sélection.

3.1 La charte de la collection

Sur la base des observations rapportées dans les deux premiers chapitres, j'ai estimé que la charte devrait définir les traits suivants de la collection : *mission(s)*, *responsable(s)*, *langue(s)*, *statut des documents*, *classement*, *support(s)*, *emplacement*. À cela j'ai ajouté un article concernant la charte même et sa révision.

De cette manière la charte devrait donner un cadre pour résoudre les problèmes de la collection énoncés aux points 1 à 4, 7, 8 et 11 de la liste formulée au chapitre 2.2.

Dans la suite j'exposerai les éléments retenus pour la rédaction des différents articles de la charte (ch. 3.1.1) suivis du texte de la charte proposée (ch.3.1.2).

3.1.1 Le processus de rédaction de la charte.

Mission(s)

Selon la volonté du PUB, la CR devra s'adresser principalement aux étudiants de l'université. Après le réaménagement, la lecture publique dispose en effet d'une collection importante et en bon état en libre-accès (celle des Nouveautés). En accord avec les missions de la CENT, le PUB estime important qu'une collection au service du public universitaire soit également directement accessible dans les espaces publics de la bibliothèque (même si elle est de type différent). Les salles de lecture sont d'ailleurs le plus souvent occupées par les étudiants universitaires.

Plutôt que par le type de documents dont elle est composée (à présent les ouvrages

18 Avant le terme de la rédaction de ce travail j'ai déjà pu avoir un échange avec le chef du PUB qui m'a fait part de ses observations concernant les deux textes que je propose.

à consultation ponctuelle), notre CR devra se caractériser par sa fonction. Cette dernière serait de contribuer à la réussite des étudiants universitaires dans leur formation de base (Bachelor), en mettant à leur disposition des ouvrages de base de leur discipline. Il est important de mentionner ici que, en ce qui concerne le fonds universitaire, la CENT oriente sa politique d'acquisition en premier lieu vers les disciplines des sciences humaines (niveau Bachelor), étant donné que la bibliothèque de la faculté des sciences (DOKPE) est très développée. Parmi les disciplines des sciences humaines la CENT se concentre en particulier sur les suivantes (que j'appellerai dans la suite disciplines primaires) : *Histoire, Théologie, Langues et littératures (françaises, allemandes, italiennes, rhéto-romanes, anglaises, espagnoles et slaves) et Musicologie*. Il serait cohérent de maintenir cette orientation aussi dans la CR. La collection s'adresserait ainsi aux étudiants des toutes les facultés de l'université (notamment ceux des disciplines primaires que je viens de mentionner) sauf ceux de la faculté des sciences qui seraient renvoyés vers les services offerts par la DOKPE.

La décision de faire de la CR un outil au service des étudiants universitaires demande un changement du nom par lequel on se réfère à la collection, afin qu'il reflète de manière plus explicite sa mission. Le nom que je propose est le suivant : *Collection pour la Formation Universitaire de Base (CoFUB)*¹⁹.

Responsable(s)

Le secteur public (PUB) de la CENT a une position privilégiée par rapport à la CR. Cette dernière se trouve en effet dans les lieux qui sont sous sa responsabilité, les espaces publics, et à cause de cela le PUB s'occupe déjà, à présent, de sa gestion courante (rangements, contrôles...). Il a donc un contact quotidien avec cette collection dont il est d'ailleurs responsable (cf. 1.1.1.1). Ainsi, et suite à la décision de revoir la gestion actuelle de la CR, le PUB a décidé de se charger dans le futur également de la tâche de sélection des documents. L'acquisition, le catalogage et l'équipement de ces derniers continueront, par contre, à être réalisés par les secteurs qui s'en chargent actuellement (respectivement ACQ, CAT et logistique (LOG))

Langue(s)

L'allemand et le français sont les langues officielles du Canton et de l'Université de Fribourg, le bilinguisme est l'un des atouts de cette dernière et les communautés germanophones et francophones sont les communautés les plus importantes parmi les étudiants, avec un nombre de représentants presque équivalent. Tenu compte de tout cela, ces deux langues devraient être également les langues officielles de la collection, et présentes de manière paritaire. Ainsi, pour chaque sujet, un contenu équivalent devra être proposé, dans les limites du possible, dans les deux langues officielles de la collection. L'admission dans la collection d'un document rédigé dans une autre langue que celles-ci sera restreinte à des cas particuliers (pour le détail cf. le texte de la charte, art. 3, au ch. 3.1.2).

¹⁹ Dans l'espoir d'éviter toute confusion j'utiliserai ce nom uniquement dans le texte proposé pour la charte de la collection et dans le plan de développement. Dans le reste de ce travail je continuerai à utiliser l'appellation de CR.

Statut des documents

Les ouvrages empruntables présents dans les espaces publics de la CENT sont regroupés aujourd'hui dans les salles B et H. Seule exception à cela sont les livres de la « Collection des universités de France » qui fait partie de la section thématique *Sciences de l'antiquité* de la CR et qui se trouve ainsi dans la salle F. Ces livres constituent également une exception par le fait d'être les seuls documents de la CR à pouvoir être empruntés. Pour éliminer ces deux exceptions, dans une intention de simplification et surtout pour que les ouvrages de la CR soient en permanence à disposition des personnes venant étudier à la CENT, le statut de tous les livres de la CR devrait être uniquement celui de documents consultables à l'intérieur de la bibliothèque. Cela n'empêche pas d'avoir des exemplaires supplémentaires de certains ouvrages de la CR placés dans les magasins et empruntables.

Classement

Au chapitre 2.2 du présent travail, j'avais mentionné que le classement est l'un des problèmes majeurs de la collection. En effet, un tiers des points critiques de la CR listés le concernent. Dans le but de simplifier la recherche d'information du public, il serait nécessaire de résoudre ces problèmes en adoptant une classification thématique unique pour l'ensemble de la CR.

Une fois une classification adoptée, l'ordre de présentation de ses différentes classes devrait aussi être établi en suivant des critères identiques pour l'ensemble de la CR et être clairement indiqué par la signalétique²⁰.

Support(s)

Une statistique réalisée en 2012 en France a enregistré un usage encore très élevé des ressources documentaires sur papier de la part des étudiants dans leur formation universitaire de base (Epron 2013). Une statistique concernant le comportement des étudiants de l'Université de Fribourg serait souhaitable pour des conclusions plus appropriées, mais déjà sur la base de ces données, de comportements observés dans nos salles de lecture et de mon expérience personnelle en tant qu'étudiant, on peut vraisemblablement considérer le papier comme le support principal de cette collection et le numérique comme support complémentaire.

Il ne m'est pas possible, dans le cadre de ce travail, d'évaluer quelle devra être la place du numérique dans la CR future, je me limite ici à signaler qu'un travail de coordination entre le PUB et les responsables des collections numériques de la CENT devra être entamé pour que les efforts déployés tendent dans la même direction.

Emplacement

Étant donné ce qui a été dit plus haut concernant les missions de la CR et le statut de ses ouvrages, et le fait que la collection doit être directement et rapidement accessible aux étudiants même en dehors des horaires d'ouverture des guichets de la CENT (le bâtiment reste ouvert plus longtemps que ces derniers), le libre-accès reste l'emplacement idéal pour la collection. Je rappelle ici que ses documents sont déjà équipés d'un système antivols efficace basé sur la technologie RFID.

²⁰ Il ne sera pas question, dans ce travail, de la signalétique car la révision de cette dernière fait l'objet d'un projet futur de la CENT.

Révision de la charte de la collection

La cohérence du contenu d'une collection est garanti par la cohérence de son développement dans le temps. La présence d'une charte contribue aussi à cela. En même temps, celle-ci ne devrait pas empêcher d'adapter rapidement la collection aux mutations du contexte dans lequel cette dernière s'insère. J'ai essayé de fixer un délai et des conditions de révision de la charte préservant ces deux aspects de *continuité* et *capacité d'adaptation* de la collection ; ils sont établis de manière provisoire et demandent d'être confirmés par l'expérience.

3.1.2 Le texte de la charte

Charte de la Collection pour la Formation Universitaire de Base (CoFUB)

PARTIE I – La collection

Art. 1. - *Mission(s)*

La COFUB a pour mission de soutenir et aider à la réussite dans leur formation de base (Bachelor) les étudiants de l'Université de Fribourg des facultés suivantes : Droit, Lettres, Sciences économiques et sociales et Théologie. Notamment dans les disciplines de Histoire, Théologie, Langues et littératures (françaises, allemandes, italiennes, rhéto-romanes, anglaises, espagnoles et slaves) et Musicologie.

Cela en leur mettant à disposition des documents de base des différentes disciplines de ces facultés.

Art. 2. – *Responsable(s)*

Les tâches de gestion courante (rangement et contrôle) et celles concernant le contenu de la CoFUB (sélection des documents et désherbage) sont accomplies par le personnel du PUB sous la supervision et la responsabilité du chef de secteur. Pour accomplir ces tâches le PUB peut demander la collaboration du personnel appartenant à d'autres secteurs de la CENT ou de l'Université.

L'ensemble du personnel du PUB s'occupant de la CoFUB constitue le Groupe de travail (GT) de la CoFUB. Le GT est dirigé par le chef du PUB.

L'acquisition des documents proposés par le PUB pour la CoFUB est sous la responsabilité du ACQ et dépend des disponibilités financières de la BCU. Les tâches de traitement des documents de la CoFUB (catalogage et équipement) sont réalisées respectivement par les secteurs CAT et LOG.

Art. 3. – *Langue(s)*

Les langues officielles de la collection sont l'allemand et le français. Si possible, pour chaque sujet de la CoFUB, le contenu doit être proposé aux étudiants dans les deux langues. Des documents rédigés dans des autres langues que l'allemand et le français peuvent être intégrés à la CoFUB si :

- Il n'existe pas de document ayant un contenu équivalent dans l'une des deux langues officielles.
- Le document en question offre un contenu jugé de qualité supérieure. Dans ce cas les éventuels ouvrages correspondants en français ou allemand sont

gardés dans la collection pour les étudiants ne maîtrisant pas des langues autres que celles officielles.

- Le document doit être étudié ou consulté dans la langue d'origine.

Art. 4. – *Statut des documents*

Tous les documents de la CoFUB sont exclus du prêt et consultables sur place.

Art. 5. – *Classement*

Le système de classification de la CoFUB est thématique et unique pour l'ensemble des documents qui la constituent. L'ordre de présentation des classes du système adopté suit des critères uniques pour l'ensemble de la collection.

Art. 6. – *Support(s)*

La CoFUB est constituée principalement par des documents sur support papier. Elle peut être complétée par des documents numériques. Pour des raisons d'espace, ou de pratiques d'utilisation, la version numérique d'un document peut être préférée à la version sur support en papier.

Art. 7. – *Emplacement*

La CoFUB est installée dans les espaces publics de la CENT en libre-accès.

PARTIE II – La charte

Art. 8. – *Révision de la charte*

La charte de la CoFUB est soumise d'office à révision tous les 4 ans au GT de la CoFUB.

Une révision anticipée de la charte peut être organisée par le chef du PUB. Une révision anticipée n'altère pas l'échéancier des révisions d'office.

La révision ne comporte pas obligatoirement une modification de la charte. Le choix final concernant toute modification de la charte, aussi bien dans les révisions d'office que dans les révisions anticipées est de la responsabilité du chef du PUB.

Si une nouvelle charte est rédigée après la révision, elle doit être approuvée par la direction de la CENT avant de pouvoir entrer en vigueur. Cela dans un délai d'un mois.

Si la charte en vigueur est confirmée par la révision, elle doit être approuvée à nouveau par la direction de la CENT dans un délai d'un mois.

3.2 Le plan de développement de la collection pour l'année 2014

Au chapitre 3.1.2 j'ai formulé une proposition pour une charte de la CR. Si elle est acceptée, tant par le chef du PUB que par la direction de la CENT, il faudra mettre en place les mesures nécessaires pour qu'elle soit appliquée. Le plan de développement (PD) que je présente dans ce chapitre est une proposition concernant les premiers pas à accomplir, ceux que j'ai estimé comme étant prioritaires, dans une telle éventualité. Le plan fixe ainsi les objectifs pour une première période limitée, de la durée d'une année²¹.

Dans le PD j'ai également essayé de trouver des solutions aux cinq points critiques de la CR qui restent irrésolus : les numéros 5, 6, 9, 10 et 12 (cf. ch. 2.2) (l'application de la charte devant résoudre les autres, cf. ch. 3.1).

Le PD est constitué de deux parties. Dans la première, j'ai exposé les objectifs que je propose pour l'année 2014 alors que dans la deuxième j'ai établi un calendrier pour la réalisation de ces derniers. Dans le texte du PD (comme dans la charte) je me réfère à la CR avec la nouvelle appellation de la collection que j'ai proposée (cf. ch. 3.1.1), abrégée CoFUB.

3.2.1 Le texte du plan de développement

Plan de développement de la Collection pour la Formation Universitaire de Base (CoFUB)

Année 2014

PARTIE I – Les objectifs

Pour l'application de l'art. 1 de la charte

Limiter la révision du contenu de la CoFUB, pour la première année, aux sections thématiques des disciplines primaires (*Histoire, Théologie, Langues et littératures françaises, allemandes, italiennes, rhéto-romanes, anglaises, espagnoles et slaves, et Musicologie*).

Charger les membres du GT de la CoFUB responsables des disciplines primaires des travaux préparatoires suivants, qui constitueront la base pour la rédaction des protocoles de sélection des sections thématiques concernées par la révision :

1. Observer la section thématique de la CoFUB qui leur est confiée et établir un état des lieux (mesurer l'espace disponible et calculer le taux de remplissage des rayonnages, faire l'inventaire des langues de la section, calculer l'âge moyen des documents, décrire et analyser en général le contenu, réaliser un inventaire de révision de la section pour repérer les ouvrages manquants, les exemplaires non catalogués, les ouvrages en mauvais état et toute autre

21 J'ai estimé utile de faire correspondre la durée du PD avec celle de l'année solaire. Il faudra vérifier la validité de ce choix par l'expérience. Il se peut que ce soit plus utile de faire coïncider le début et la fin du PD avec les limites de l'année académique.

- erreur éventuelle).
2. Lire le guide documentaire de la BCU sur la discipline.
 3. Étudier le (ou les) programme(s) d'études pour le Bachelor de la discipline, et prendre connaissance de l'ensemble des cours et des professeurs qui les dispensent.
 4. Effectuer des recherches personnelles pour inventorier les livres de base de la discipline.
 5. Visiter le site web et/ou les locaux d'autres bibliothèques académiques de la discipline. Vérifier notamment si des listes bibliographiques pour les ouvrages de base de la discipline sont proposées.
 6. Prendre contact avec le bibliothécaire responsable de la bibliothèque décentralisée de la discipline en prévision de la collaboration future (aide à la constitution du fonds de la section et/ou coordination dans les achats).
 7. Visiter la bibliothèque décentralisée de la discipline et établir un état des lieux très général (nombres des places de travail et description du fonds).
 8. Se renseigner sur le nombre d'étudiants de la discipline.
 9. Rédiger un rapport final.

Au terme de cela, sur la base de ces travaux préparatoires, essayer pour chaque section thématique révisée de :

- établir les quatre listes suivantes :
 - documents à acheter.
 - documents possédés par la CENT à intégrer dans la section.
 - documents à désherber.
 - documents à acheter en plusieurs exemplaires (pour les déposer soit dans la section soit dans le fonds général en magasins).
- commencer à rédiger le protocole de sélection de la section.
- évaluer si des appareils de séminaire²² devraient être inclus chaque année dans la CoFUB.

Si l'ensemble des travaux décrits ci-dessus le permettent, rendre les sections des disciplines primaires fonctionnelles pour la fin de l'année 2014 de sorte à pouvoir la présenter aux étudiants dès le semestre de printemps suivant, ou à la rentrée de l'année académique 2015/2016.

Pendant l'année, effectuer une enquête sur le public des salles de lecture de la CENT pour mesurer dans quel pourcentage elles sont occupées par des étudiants universitaires, quelles sont les disciplines étudiées par ces derniers et quel est leur usage de la CoFUB²³.

Selon les résultats obtenus dans les travaux préparatoires et dans l'enquête, évaluer si l'art. 1 de la charte devrait être modifié.

22 Le terme *appareil de séminaire* indique un ensemble d'ouvrages rassemblés en un lieu unique et limités à la consultation sur place suite à la demande d'un professeur chargé d'un séminaire et en raison de ce dernier.

23 Il serait peut-être judicieux d'effectuer cette enquête de manière régulière dans une fréquence qui reste à définir.

Pour l'application de l'art. 2 de la charte

Constituer le GT de la CoFUB. Répartir la responsabilité des sections de la CoFUB qui concernent les disciplines primaires selon le nombre de membres.

Pour l'application de l'art. 4 de la charte

Les seuls ouvrages empruntables de la CoFUB sont aujourd'hui les livres de la « Collection des universités de France ». Afin que l'article 4 de la charte soit appliqué deux cas de figure sont envisageables :

- Le maintien de ces documents dans la CoFUB et le changement de leur statut en documents exclus du prêt et consultables uniquement en salle de lecture.
- L'exclusion de ces documents de la CoFUB et leur déplacement dans les magasins en tant que documents du fonds général.

Prendre une décision pour que l'une de ces deux solutions soit adoptée. Évaluer laquelle des deux répond le mieux à ce qui est formulé à l'art. 1 de la charte.

Pour l'application de l'art. 5 de la charte

Prendre contact avec le CAT pour assigner une cote CDU aux deux sections thématiques de la CoFUB qui en sont encore dépourvues (*Atlas* et *Sciences religieuses*). La conversion en CDU de la section thématique *Atlas* ne devrait pas constituer un problème étant donnée son volume très réduit. En revanche, en raison du projet de conversion de l'ensemble de la CoFUB en CDD, la conversion en CDU de la section thématique *Sciences religieuses* pourrait constituer un effort inutile. Évaluer en collaboration avec le CAT, sur la base du calendrier du projet concernant la CDD et du calendrier concernant le désherbage de cette section, l'utilité d'une conversion en CDU. Dans le cas d'un rejet de cette proposition, demander que la section thématique *Sciences religieuses* soit traitée en priorité lors de la conversion à la CDD, cela afin d'éviter la présence de trois classifications différentes (CDD, CDU et classification interne SL).

Autres

Effectuer également pour les sections de la CoFUB autres que celles des disciplines primaires un inventaire de révision pour repérer les ouvrages manquants, les exemplaires non catalogués, les ouvrages en mauvais état et toute autre erreur éventuelle.

Demander aux CAT et ACQ la saisie de tous les exemplaires de chaque document de la CoFUB.

Mettre en place une procédure de traitement rapide des ouvrages de la CoFUB aussi bien lors de leur acquisition et catalogage (similaire à celle adoptée pour la collection des nouveautés) que de leur réparation.

PARTIE I – Calendrier

Janvier 2014

- Constitution du GT de la CoFUB et redistribution des sections thématiques des disciplines primaires parmi les membres. Début des travaux préparatoires.
- Requête au CAT pour le retraitement en CDU des ouvrages de la CoFUB

- portant une cote SL.
- Préparation de l'enquête sur le public des salles de lecture de la CENT (rédaction du formulaire).

Février 2014

- Inventaire de révision de l'ensemble de la CoFUB [début].
- Enquête : récolte des données (deux fois, l'une avant et l'autre pendant la session d'examens à l'université).

Mars 2014

- Inventaire de révision de l'ensemble de la CoFUB [continuation].

Avril 2014

- Inventaire de révision de l'ensemble de la CoFUB [fin].
- Enquête : récolte des données.

Mai 2014

- Analyse des résultats de l'inventaire de révision et, si nécessaire :
 - rectification des notices (erreurs de catalogage et ouvrages manquants).
 - corrections des cotes erronées appliquées sur les documents.
- Requête au CAT et ACQ pour le traitement des ouvrages de la CoFUB non-saisis.
- Mise en place d'une procédure de réparation rapide des documents de la CoFUB en accord avec le LOG.

Juin 2014

- Livraison des rapports finaux des travaux préparatoires.
- Prise de décision concernant les ouvrages de la « Collection des Universités de France ».
- Prise de décision concernant les appareils de séminaire.
- Enquête : récolte des données.

Juillet – Août 2014

- Livraison des listes concernant les documents à acheter, éliminer ou intégrer à la CoFUB dans les sections thématiques des disciplines primaires.
- Retraitement des ouvrages de la « Collection des Universités de France ».
- Retraitement des ouvrages à désherber ou à intégrer dans la CoFUB.

Septembre 2014

- Commande des nouveaux ouvrages pour la CoFUB.
- Mise en place d'une procédure rapide d'acquisition, catalogage et indexation des ouvrages de la CoFUB en accord avec ACQ et CAT.
- Réparation des ouvrages en mauvais état de la CoFUB, selon les indications de l'inventaire de révision.

Octobre 2014

- Présentation des brouillons des protocoles de sélection.
- Enquête : récolte des données.

Novembre 2014

- Enquête : analyse des données.
- Évaluation du plan de développement pour l'année 2014.

Décembre 2014

- Rédaction du plan de développement pour l'année 2015.

4. Questions en suspens ou non-traitées et conclusions

Ce travail est une première étape, un point de départ pour la restructuration de la CR. Il était ainsi évident dès le départ qu'il n'aurait pas pu être exhaustif.

Au terme de cette étape il reste toutefois une liste d'éléments que j'aurais aimé encore traiter. J'aimerais quand même les mentionner ici comme points de réflexion pour le développement futur de la collection :

- Correspondance entre disciplines universitaires et sections thématiques de la collection
Les disciplines primaires de la CENT trouvent facilement une section thématique de la collection qui leur correspond. Cela pourrait ne pas être toujours le cas pour les autres disciplines enseignées à l'université. Il faudrait dans ce cas évaluer comment organiser la gestion de la collection, c'est-à-dire évaluer si chaque membre du GT doit être responsable soit d'une section thématique de la CoFUB, soit d'une discipline.
- Espace consacré aux différentes sections thématiques de la collection
Au cours du projet de réaménagement des espaces publics de la CENT, les différentes sections thématiques de la CR ont été redistribuées en essayant d'effectuer le moins de déplacements possibles et en essayant d'atteindre partout un taux de remplissage maximal des rayonnages de 70 %. Ainsi, il n'est pas possible de déterminer à présent si l'espace consacré à chaque section thématique est suffisant ou trop grand pour ses futurs besoins. En outre, même en redistribuant l'espace disponible selon un pourcentage correspondant à l'importance de la discipline, l'espace assigné à une section thématique pourrait toujours se révéler insuffisant pour parvenir à accomplir les missions de la collection.
- Ressources
Dans ce travail, je n'ai pas essayé de quantifier les ressources dont on pourra disposer tant au niveau du personnel que du budget. Pourtant, l'investissement demandé par une collection d'ouvrage de base est très élevé.
- Nombre de places de travail
Il pourrait être utile évaluer si le nombre de places de travail que nous mettons à disposition des étudiants est cohérent avec les missions fixées pour la collection.
- Public de la collection
J'aurais finalement aimé réussir à évaluer dans quelle mesure le fait de mettre à disposition des ouvrages pour la formation universitaire de base peut aussi répondre à des attentes d'autres publics de la CENT (p.ex. collégiens en dernière année).

En guise de conclusion, j'aimerais encore ajouter qu'à l'heure d'internet, il est difficile d'évaluer le futur des collections des ouvrages de référence. En essayant de redéfinir l'identité de la collection des ouvrages de référence de la CENT, en la liant non plus au type de documents qui la constituent mais à ses fonctions, j'espère lui avoir garanti une place dans la bibliothèque aussi dans le futur. Indépendamment du succès qu'elle pourra avoir en ce qui concerne son utilisation ou l'impact qu'elle aura

sur la réussite des études des futurs étudiants universitaires, cette collection reste toutefois (dans l'attente de disposer d'un grand libre-accès), par sa visibilité, une vitrine du fonds de la CENT à travers laquelle passe une bonne partie de l'image de cette bibliothèque. En prendre soin ne pourra qu'avoir des retombées positives pour la bibliothèque et donc, j'en suis persuadé, ne constituera en aucun cas un effort inutile.

Bibliographie

CALENGE, Bertrand (1994). *Les politiques d'acquisition*. Paris : Éditions du Cercle de la Librairie. Coll. Bibliothèques. ISBN 2-7654-0554-9.

CALENGE, Bertrand (1999). *Conduire une politique documentaire*. Paris : Electre-Éditions du Cercle de la Librairie. Coll. Bibliothèques. ISBN 2-7654-0717-7.

ELBEKRI-DINOIRD, Carine (sous la dir. de) (2009). *Favoriser la réussite des étudiants*. Villeurbanne : Presses de l'enssib. Coll. La Boîte à outils. ISBN 2-910227-72-2.

EPRON, Benoît (2013). « La documentation numérique de premier cycle ». Dans : *Le Bulletin des Bibliothèques de France*. 58 (1) : p. 45-48. Disponible en ligne à l'adresse suivante : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2013-01-0045-010> [consulté le 20.10.2013].

FRANCIS, Mary (2012). « Weeding the Reference Collection : A Case Study of Collection Management ». Dans : *The Reference Librarian*. 53 (2) : p. 219-234.

GIAPPICONI, Thierry et CARBONE, Pierre (1997). *Management des bibliothèques : programmer, organiser, conduire et évaluer la politique documentaire et les services des bibliothèques de service public*. Paris : Electre-Éditions du Cercle de la Librairie. Coll. Bibliothèques. ISBN 2-7654-0669-3.

JENKINS, Sandra (2001). « Undergraduate Perceptions of the Reference Collection and the Reference Librarian in an Academic Library ». Dans : *The Reference Librarian*. 35 (73) : p. 229-241.

JOHNSON, Peggy (2009). *Fundamentals of Collection Development and Management*. 2ème éd. Chicago : American Library Association. ISBN 0-8389-0972-0.

KESSLER, Jane (2013). « Use It or Lose It ! Results of a Use Study of the Print Sources in an Academic Library Reference Collection ». Dans : *The Reference Librarian*. 54 (1) : p. 61-72.

LANDESMAN, Margaret (2005). « Getting It Right – The Evolution of Reference Collections ». Dans : *The Reference Librarian*. 44 (91-92) : p. 5-22.

LIESTMAN, Daniel (2001). « Reference Collection Management Policies ». Dans : *College & Undergraduate Libraries*. 8 (1) : p. 85-121.

NOLAN, Christopher W. (1999). *Managing the Reference Collection*. Chicago : American Library Association. ISBN 0-8389-0748-2.

PETTENATI, Corrado (2013a). *L'évaluation en bibliothèque : buts et méthodes*. Matériel de cours dans le cadre du Certificat en Gestion de documentation et de

bibliothèque, volée 2012/2013.

PETTENATI, Corrado (2013b). Évaluer l'impact/les effets des bibliothèques. Matériel de cours dans le cadre du Certificat en Gestion de documentation et de bibliothèque, volée 2012/2013.

SINGER, Carol A. (2012). *Fundamentals of Managing Reference Collections*. Chicago : American Library Association. Coll. ALA Fundamental Series. ISBN 0-8389-1153-2.

Université de Fribourg (2010). *Statistiques*. Disponible en ligne à l'adresse suivante : http://www.unifr.ch/uni/pdf/stat_rapport_annuel2010.pdf [consulté le 20.10.2013].