Guide d’entretien

Le présent document a été créé sur la base du cours 766-12 – Gestion des collections, enseigné par Lara Jovignot à la Haute école de gestion de Genève (HEG), dans le but d’analyser les pratiques en matière de politique documentaire dans une bibliothèque possédant un fonds dit « de lecture publique ».

Secteur d’acquisition :

NOM, Prénom :

Taux de travail :

Pourcentage du cahier des charges attribué aux acquisitions :

Budget annuel alloué au secteur (2021 et 2022) :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Questions** | **Réponses** |
| 1. | En amont de vos achats, faites-vous des recherches ? | Oui | Non |
| 1.1. | Si oui, grâce à quels outils ? |  |
| 1.2. | Quels sont vos critères de sélection ?1. Auteur
2. Editeur
3. Collection
4. Prix
5. Nb d’exemplaires pour un titre

*Pour les documentaires :*1. Niveau du document
* information élémentaire
* vulgarisation grand public
* documentation spécialisée
* niveau recherche
1. Organisation intellectuelle (ex. logique de l’ouvrage, table des matières, etc.)

*Pour la fiction :*1. Littérature
* divertissement et auteurs commerciaux littérature moderne
* littérature expérimentale
* lectures classiques

*Pour l’ensemble des ouvrages :*1. Echelles spécifiques (ex. catégories d’âge, niveaux scolaires, type de besoins en information)
2. Critères physiques
3. Autres
 |  |
| 1.3. | Quels sont vos critères d’exclusion ? |  |
| 2. | En amont de vos achats, faites-vous appel à des compétences extérieures ? (ex. libraire, bibliothécaires, enseignants, experts, y.c. propositions d’achat) |  |
| 3. | A quelle fréquence effectuez-vous des achats ? |  |
| 4. | Comment effectuez-vous vos achats ? | En ligne (y.c. par mail à une librairie) | Physiquement en librairie |
| 4.1. | Si vous achetez en ligne : sur quels sites commandez-vous ? Pourquoi ? |  |
| 4.2. | Si vous achetez en librairie : dans lesquelles ? Pourquoi ? |  |
| 4.3. | Si vous effectuez vos achats à la fois en ligne et en librairie, quel est le pourcentage approximatif de chaque catégorie ? | \_\_\_% en ligne\_\_\_% en librairie |
| 5. | Avez-vous des partenaires qui vous envoient des documents ? (ex. éditeur) | Oui | Non |
| 5.1. | Si oui, lesquels ? Pourquoi ? |  |
| 6. | Avez-vous la possibilité de commander vos documents à l’examen ? | Oui | Non |
| 7. | Quels sont vos critères d’examen ? (critères d’acquisition et critères de retour) |  |
| 8. | Faites-vous du réassort ? | Oui | Non |
| 8.1. | Si oui, selon quels critères ? |  |
| 9. | Comment répartissez-vous votre budget ? | \_\_\_% nouveautés\_\_\_% réassort |
| 10. | Désherbez-vous votre secteur ? | Oui | Non |
| 10.1. | Si oui, selon quels critères ?1. Âge du document
2. Contenu et aspect du document
	* Informations incorrectes (ou passées de date)
	* Ordinaire, démodé
	* Usé, laid
	* Périmé, pas emprunté depuis longtemps
	* Inapproprié, ne correspondant pas à la collection
3. Niveaux de pérennité
	* Classique
	* Equivalent, documentation de base
	* Ephémère, effet de mode
4. Place dans les rayons
 |  |
| 10.2. | Quand désherbez-vous ?1. Désherbage ponctuel (ex. en cas de manque de place)
2. Désherbage systématique (ex. au retour)
3. Désherbage planifié (ex. pour atteindre des objectifs formels)
 |  |

Remarques :