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 :