

RECOMMANDATIONS

En complément à la politique documentaire globale de Bibliomedia Lausanne (regroupant sélection, acquisition, valorisation et désherbage), ainsi qu'aux politiques par segment, il convient de rédiger un plan de développement des collections, une charte et un plan de mise à jour des documents. Ainsi, le présent document contient les recommandations utiles à la rédaction de tels outils.

PLAN DE DEVELOPPEMENT

Le plan de développement des collections sert à fixer des objectifs annuels ou à long terme. Ceux-ci déterminent les orientations de la collection et doivent ainsi être régulièrement évalués. Dans ses « Lignes directrices pour les bibliothèques publiques », Bibliosuisse (2020a, p.32) explique que « la finalité de ces évaluations est d'adapter les services aux besoins et intérêts de la clientèle ainsi qu'au mandat politique et de les optimiser en utilisant les ressources de manière responsable. » Par ailleurs, la CLP (2014, p.36) préconise d'« énoncer des objectifs dans le plan de développement ». Ces objectifs doivent en outre être en adéquation avec le plan annuel de la Fondation.

MISE EN PLACE D'UN PLAN DE DEVELOPPEMENT

Voici quelques pistes pour élaborer le futur plan de développement de Bibliomedia Lausanne :

- Analyse annuelle complète

« Les statistiques sont la base de toute évaluation de l'offre et du fonctionnement d'une bibliothèque. Les données récoltées renseignent sur l'état de son utilisation de manière objective et permettent de mettre en place des mesures d'amélioration et des demandes de soutien auprès des autorités de tutelle. La comparaison avec les chiffres des années précédentes donne une indication sur l'utilisation de la bibliothèque et les objectifs visés. » (Bibliosuisse 2020a, p.32).

L'analyse que nous avons effectuée est plus complète que celle en place actuellement à Bibliomedia Lausanne. C'est-à-dire qu'elle contient le taux de renouvellement, l'ancienneté moyenne, l'âge médian, le nombre de prêts, le facteur de représentativité, le taux de rotation et le taux de fonds actif. Cependant, elle ne correspond pas à une année civile. Ainsi, bien qu'elle soulève certains aspects à améliorer, elle ne peut pas être considérée comme une base d'évaluation pour les années à venir. Il convient donc de mettre en place une analyse annuelle complète en réalisant les prochaines extractions de données du SIGB de manière annuelle (début janvier), selon les mêmes équations.

- Segmentation des documentaires

De plus, afin de mener une analyse plus précise des documentaires, il serait intéressant de les segmenter par classification (indice CDU) ou par pôle thématique.

- Indicateurs pour évaluer la collection

Les données quantitatives tirées de l'analyse annuelle (taux de renouvellement, etc.) ne sont utilisables que si elles sont mises en relation avec des indicateurs. Ceux-ci peuvent provenir de normes et recommandations existantes (cf. Rapport d'analyse de la collection), mais ils doivent tout de même être établis de manière formelle par l'institution, pour chaque segment. En d'autres termes, un chiffre précis doit être arrêté pour chaque catégorie d'indicateur en fonction du segment.

Exemple des Albums Enfants :

Catégorie d'indicateur	Indicateur précis	Valeur réelle
Taux de renouvellement	10%	8,9%
Ancienneté moyenne	2016 (± 2 ans)	2015
Âge médian	2016 (± 2 ans)	2014
Facteur de représentativité	~1	1,39
Taux de rotation	100%	163,8%
Taux de fonds actif	>70%	73,8%

Les indicateurs peuvent également être de nature qualitative, comme le niveau de complexité du document.

- Objectifs par segment

La mise en place d'indicateurs pour chaque segment permet ensuite, si les chiffres obtenus ne correspondent pas aux valeurs désirées, de formuler des objectifs par segment.

Exemple des Albums Enfants :

Objectif générique	Fournir des albums à destination d'enfants de 2 à 6 ans, attractifs et pertinents tant pour les usager·ère·s du prêt aux classes que du prêt aux bibliothèques
Objectifs spécifiques	Étoffer l'offre en achetant de nouveaux documents
	Repenser la valorisation du segment en ajoutant des intercalaires alphabétiques
	Pondérer les livres fragiles

La formulation d'objectifs peut également découler d'une enquête auprès des usager·ère·s.

- Suivi des objectifs

Le suivi des objectifs permet en un coup d'œil de savoir si, quand et par qui un objectif a été rempli.

EXEMPLES CONCRETS D'OBJECTIFS

Voici quelques objectifs, tirés de la formalisation de la politique documentaire, pouvant être inclus dans le futur plan de développement de Bibliomedia Lausanne :

Budget

- Ventiler le budget par segment

Certains segments ne possèdent pas de budget propre, mais sont rassemblés dans un budget général avec d'autres segments. Il est recommandé de ventiler le budget général par typologie de documents. Il s'agit des segments suivants :

Budget général	Segment
Budget Jeunesse	Enfants : Album, Cartonné, Documentaire, Kamishibai, Périodique, Pop-up, Roman
	Jeunesse : Album, Documentaire, Kamishibai, Périodique, Pop-up, Première lecture, Roman
Budget Adolescents	Adolescents : Album, Documentaire, Périodique, Roman
Budget DVD	Jeunesse : DVD (Fiction et Documentaire)
	Adultes : DVD (Fiction et Documentaire)
Budget Large Vision	Adultes : Large vision (Fiction et Documentaire)
Budget Livre audio	Enfants : Livre audio
	Jeunesse : Livre audio
	Adolescents : Livre audio
	Adultes : Livre audio (Fiction et Documentaire)
Budget Livre-CD	Enfants : Livre-CD
	Jeunesse : Livre-CD

- Créer un budget « Fil Rouge »

Par ailleurs, dédier un budget à la création de « Fil Rouge » permettrait au Labo de gérer de manière autonome le développement de ces collections thématiques. De plus, cela permettrait de ne plus empiéter sur le budget des acquéreur·euse·s.

Sélection

- Élaborer un code déontologique

La création de ce code déontologique, afin qu'il soit homogène et corresponde aux valeurs de Bibliomedia Lausanne, devrait être créé conjointement par tous·tes les acquéreur·euse·s. Ce code pourrait s'inspirer du « Code d'éthique pour les bibliothécaires et les professionnel·le·s de l'information suisses » de Bibliosuisse (2020b). En outre, les « Recommandations et normes pour les bibliothèques scolaires » (DGEO - BCUL 2017, p.19) préconisent également d'être attentif·ve au contenu des documents « à exclure des collections, car ils contiennent des illustrations ou des propos :

- violents (Code pénal suisse, art. 135) ;
- incitant à la haine ou à la discrimination raciale (Code pénal suisse, art. 261) ;
- portant atteinte à la dignité humaine (Code pénal suisse, art. 135 et 261) ;
- de propagande ou de publicité (LEO, art. 11) ;
- pornographiques (Code pénal suisse, art. 197) ;
- incitant à des pratiques dangereuses ou illégales ;
- frappés d'une décision de justice. »

- Sélectionner des éditeur·rice·s durables

Dans une démarche durable, il serait intéressant de lister des maisons d'édition à privilégier, telles que [Atelier des nomades](#), [La Cabane bleue](#), [les éditions Leduc](#), [Hachette Livres](#), [La Mer Salée](#), [Paulette Éditrice](#), [La Plage](#), [Plume de carotte](#), [Pourpenser](#), [Rue de l'échiquier](#), [La Salamandre](#), [Terre vivante](#), [Yves Michel](#) et [Zones Sensibles](#). Certain·e·s éditeur·rice·s possèdent également des collections durables : «[Verte planète](#)» de Casterman ou encore «[Yliqa](#)» de La Martinière.

Acquisition

- Élaborer une politique d'acceptation de dons

Afin de savoir si les dons sont acceptés et, le cas échéant, sous quelles conditions, il est recommandé de rédiger une politique d'acceptation des dons.

Valorisation

- Valoriser la bibliothèque professionnelle

En collaboration avec le Laboratoire des bibliothèques, la bibliothèque professionnelle pourrait être mise en avant sur les réseaux sociaux de Bibliomedia Lausanne. Cela permettrait de

toucher directement le public-cible de ce fonds, c'est-à-dire les professionnel-le-s de l'information.

- Créer et signaler une collection thématique autour de la durabilité

Dans le but de sensibiliser le grand public à la question durable, une collection thématique pourrait être développée. De plus, les livres traitant de la durabilité pourraient être signalés par un logo.

Désherbage

- Planifier le désherbage

Certains indicateurs, tels que le taux de renouvellement, l'ancienneté moyenne et l'âge médian, peuvent être plus facilement atteints grâce à un désherbage planifié. Celui-ci permet également de maîtriser l'accroissement de la collection et d'éviter de devoir désherber pour cause de manque de place.

- Déterminer le niveau de pérennité des documents

Les conditions pour qu'un document soit considéré comme « classique » devraient être formalisées.

CHARTRE DOCUMENTAIRE

La charte d'une institution devrait contenir « quatre domaines qui répondent aux questions « qui ? », « comment ? », « quoi ? » et « pourquoi ? » » (Bibliosuisse 2020, p.11). Une charte documentaire doit pouvoir répondre aux mêmes questions, du point de vue des collections.

De plus, la charte documentaire est le « volet public de la politique documentaire » (CLP 2014, p.40). Destinée à être communiquée, elle doit donc être « validée par la tutelle » (Calenge 2008, p.95), c'est-à-dire par la direction de la Fondation Bibliomedia Suisse.

Selon la CLP (2014, p.40) et Jovignot (2021), une charte doit comporter un préambule, un contexte, les missions de l'institution, les responsabilités en matière de politique documentaire, les objectifs, la structure de la collection, les principes de sélection, les principes d'acquisition, l'accessibilité des documents, les critères de désherbage, la mise en valeur des collections et les objectifs du plan de développement.

Afin que le document soit accessible au plus grand nombre, nous recommandons de l'élaborer sous une forme synthétique (CLP 2014, p.40) et non sous forme développée. De plus, nous préconisons d'aborder les points suggérés par la CLP et Jovignot en reprenant la forme des « Lignes directrices pour le développement des collections » des Bibliothèques de Laval (2022), c'est-à-dire un préambule, puis les grands pôles poldoc.

- Préambule

Ce point peut regrouper le contexte, les missions de l'institution, les responsabilités en matière de politique documentaire, les objectifs et les structures de la collection.

- Sélection

La présentation de la sélection doit se baser sur le chapitre homonyme de la politique documentaire globale de Bibliomedia Lausanne, en expliquant les thématiques de manière succincte (i.e. outils de recherche, critères de sélection, critères d'exclusion et compétences extérieures).

- Acquisition

De la même manière que pour la sélection, la présentation du pôle acquisition doit reprendre la politique documentaire et aborder les modes d'acquisition, les critères d'acquisition et les critères de retour.

- Valorisation

Dans le plan de développement des collections, des objectifs en matière de valorisation sont proposés (i.e. « valoriser la bibliothèque professionnelle » et « créer et signaler une collection thématique autour de la durabilité »). Si ceux-ci sont adoptés puis atteints, un chapitre « Valorisation » pourrait être créé dans la charte documentaire afin de mettre en avant certaines collections spécifiques.

- Désherbage

Enfin, ce dernier point doit aborder les critères de désherbage, les critères d'exception, la fréquence du désherbage, ainsi que le sort final des documents.

MISE A JOUR DES DOCUMENTS

Enfin, tous les outils composant une politique documentaire doivent être régulièrement mis à jour afin d'assurer la pérennité des collections, tant en actualisant les pratiques qu'en réévaluant ponctuellement les objectifs. Ainsi, la CLP (2014, p.41) et Jovignot (2021) préconisent de mettre à jour les documents selon le calendrier suivant :

Mise à jour	Outil
1 an	Plan de développement : objectifs annuels
	Politique d'acquisition
2 ans	Politique de sélection
3-5 ans	Politique de désherbage
	Charte
5 ans	Plan de développement : objectifs à long terme

BIBLIOGRAPHIE

BIBLIOSUISSE, 2020a. *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques* : 2020. Aarau : Bibliosuisse, 2020.

BIBLIOSUISSE, 2020b. *Code d'éthique pour les bibliothécaires et les professionnel-le-s de l'information suisses* [en ligne]. Aarau : Bibliosuisse, 2020. [Consulté le 9 juin 2022]. Disponible à l'adresse : <https://bibliosuisse.ch/fr/Dokumente/Bibliosuisse/Commissions/Ethique-professionnelle/Code-d'%C3%A9thique.pdf>

BIBLIOTHÈQUES DE LAVAL, 2022. *Lignes directrices pour le développement des collections. Bibliothèques de Laval* [en ligne]. 2022. [Consulté le 24 mars 2022]. Disponible à l'adresse : <https://biblio.laval.ca/developpement-des-collections>

CALENGE, Bertrand, 2008. *Bibliothèques et politiques documentaires à l'heure d'Internet*. Paris : Cercle de la Librairie. Bibliothèques. ISBN 978-2-7654-0962-5

CLP, 2014. *J'organise mes collections : recommandations en matière de politique documentaire*. Aarau : Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique. ISBN 978-3-907832-14-1

DGEO – BCUL, 2017. *Recommandations et normes pour les bibliothèques scolaires* [en ligne]. 10 février 2017. [Consulté le 26 février 2022]. Disponible à l'adresse : https://dgeo-files.sos-ch-gva-2.exo.io/s3fs-public/2019-08/2017_recommandations-et-normes-bibliotheques-scolaires.pdf

JOVIGNOT, Lara, 2021. *Gestion stratégique des collections en bibliothèque publique : vers une politique documentaire de qualité*. Haute école de gestion de Genève, filière Information documentaire, année académique 2020-2021