



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

BIBLIOTHÈQUE

Politique d'acquisition, de développement et d'évaluation des collections

Disciplines des Sciences de la société :
Communication et média, Démographie, Etudes genre,
Généralités des sciences sociales, Géographie, Histoire
économique, Sociologie

Validation : Instance de discipline sciences de la société

Date de validation : Mai 2018

Mise à jour prévue : 2021

Référents académiques : Patrick Amey, Mathilde Bourrier, Delphine Gardey,
Laurent Matthey, Mary O'Sullivan, Clémentine
Rossier

Spécialistes de disciplines : Edda Guglielmetti, Renato Scariati

Responsable de site : Joëlle Muster

Diffusion : [Communication et média](#)
[Démographie](#)
[Etudes genre](#)
[Sociologie](#)
[Sciences sociales généralités](#)
[Géographie](#)
[Histoire économique](#)



Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Principes généraux.....	4
3	Collection d'enseignement	5
3.1	But de la collection et publics desservis en priorité.....	5
3.1.1	Critères de sélection.....	5
3.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée	6
3.1.3	Etendue de la collection	6
3.1.4	Nouvelles éditions	6
3.1.5	Choix des supports.....	7
3.1.6	Documents à indexer.....	7
4	Collection de recherche	7
4.1	But de la collection et publics desservis en priorité.....	7
4.1.1	Critères de sélection.....	7
4.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée :	8
4.1.3	Etendue de la collection	8
4.1.4	Nouvelles éditions	8
4.1.5	Choix des supports.....	9
4.1.6	Documents à indexer.....	9
5	Collection de référence	9
5.1	But de la collection et publics desservis en priorité.....	9
5.1.1	Critères de sélection.....	9
5.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée :	10
5.1.3	Etendue de la collection	10
5.1.4	Nouvelles éditions	10
5.1.5	Choix des supports.....	10
5.1.6	Documents à indexer.....	11
6	Spécificités de la discipline	11
6.1	Critères de sélection	11
6.1.1	Critères communs de désherbage.....	11
6.1.2	Gestion des dons	12

Pour faciliter la lecture de ce document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.



1 Introduction

La présente **politique d'acquisition et de développement des collections** intègre les principes émis dans la [Charte](#) et dans la *Politique documentaire* de la Bibliothèque de l'Université de Genève

Elle suit un découpage des collections en 3 volets, selon le but et les destinataires principaux des ressources :

- Ressources documentaires nécessaires aux étudiants de niveau Bachelor et Master permettant l'intégration des connaissances en lien avec les cours suivis durant leur cursus (*collection d'enseignement*)
- Ressources documentaires constituant une sélection nécessaire et utile aux étudiants de niveau avancé (mémorants et doctorants), aux enseignants et aux chercheurs, pour leurs activités d'enseignement et de recherche (*collection de recherche*)
- Ressources documentaires constituant un ensemble de documents de référence permettant l'accès rapide et facile à des informations factuelles à l'ensemble des usagers (*collection de référence*).

Elle s'applique aux 7 disciplines de la faculté des **Sciences de la société** :

- **Communication et média**
- **Démographie**
- **Etudes genre**
- **Géographie**
- **Histoire économique**
- **Sociologie**
- **Sciences sociales généralités.**

Cette politique implique une collaboration spécifique entre les bibliothécaires spécialistes de discipline et les référents académiques concernés :

- **Communication et média**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Renato Scariati**
 - référents académiques concernés : **Patrick Amey**
- **Démographie**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Renato Scariati**
 - référents académiques concernés : **Clémentine Rossier**
- **Etudes genre**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Renato Scariati**
 - référents académiques concernés : **Delphine Gardey**
- **Sociologie**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Renato Scariati**
 - référents académiques concernés : **Mathilde Bourrier**



- **Sciences sociales généralités**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Renato Scariati**
 - référents académiques concernés : **Mathilde Bourrier**
- **Géographie**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Renato Scariati**
 - référents académiques concernés : **Laurent Matthey**
- **Histoire économique**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Edda Guglielmetti**
 - référents académiques concernés : **Mary O'Sullivan**

Par ailleurs, les disciplines connexes ou transversales suivantes présentent également un intérêt pour les disciplines des Sciences de la société et impliquent une collaboration spécifique avec les bibliothécaires spécialistes de discipline et les référents académiques concernés :

- **Economie politique**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Edda Guglielmetti**
 - référents académiques concernés : **Jérémy Lucchetti**
- **Science politique**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Jean-Marc Membrez**
 - référents académiques concernés : **Marco Giugni**
- **Statistique**
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Stéphanie Haesen**
 - référents académiques concernés : **Maria-Pia Victoria-Feser**

2 Principes généraux

- La présente politique d'acquisition et de développement des collections s'inscrit dans le respect des principes énoncés dans la Politique documentaire de la Bibliothèque de l'Université de Genève (<https://www.unige.ch/dis/politique-documentaire>).
- Pour chaque politique d'acquisition, des principes généraux accompagnent les critères de sélection et les indications spécifiques. Ces principes, appliqués de façon systématique par les bibliothécaires spécialistes de discipline.
- Toute intention d'acquisition doit au préalable faire l'objet d'une analyse du coût engendré, afin de ne pas impliquer des dépenses démesurées que le budget alloué ne pourrait pas supporter.
- Avant toute acquisition, la disponibilité des documents sélectionnés sur les autres sites de la bibliothèque de l'UNIGE est prise en compte, tout comme la disponibilité auprès d'autres bibliothèques scientifiques à Genève et en Suisse, afin d'évaluer le degré de complémentarité ou de redondance.
- Avant toute acquisition, la disponibilité des documents présents ou sélectionnés dans les autres secteurs du site Uni Mail est prise en compte, afin d'évaluer le degré de redondance. Les documents acquis en plusieurs exemplaires sont intégrés dans le même secteur du site.



- La présence exhaustive des publications des chercheurs de l'UNIGE dans les collections pour la discipline des Sciences de la société n'est requise que pour les monographies dont les auteurs sont des professeurs de la faculté des Sciences de la société. Les autres publications sont soit déposées dans l'Archive ouverte UNIGE s'il s'agit d'articles de revues scientifiques, soit intégrées aux collections au cas par cas.
- La veille sur le développement des activités de recherche des départements, sections, groupes de recherche ainsi que sur l'actualité scientifique.
- Une veille sur le développement des activités d'enseignement, notamment par l'analyse des bibliographies proposées par les enseignants dans leurs cours.
- Le coût des documents.
- La prise en compte de la disponibilité des documents ailleurs à l'UNIGE, à Genève, en Suisse.
- La fréquence de l'analyse de l'usage des collections.

3 Collection d'enseignement

3.1 But de la collection et publics desservis en priorité

La collection d'enseignement contient :

Les documents mentionnés par les enseignants dans leurs cours et nécessaires aux étudiants pour l'intégration des connaissances durant leur cursus de Bachelor et de Master. La priorité est donnée à la documentation liée aux programmes de base de la Faculté des Sciences de la société.

Les documents sélectionnés par le spécialiste de discipline pour compléter les recommandations et les bibliographies des enseignants.

Par ordre de priorité les publics sont :

- Les étudiants rattachés à l'Université de Genève
- Le corps académique
- Toute personne membre de la communauté universitaire
- Le public hors UNIGE

3.1.1 Critères de sélection

Source :

- Ouvrages recommandés par les enseignants qui sont signalés explicitement et directement à la bibliothèque par les enseignants.
- Ouvrages recommandés par les enseignants qui sont identifiés sur des bibliographies de cours, des pages web du cours (Cyberlearn) ou des photocopies.
- Documents proposés par les étudiants de niveau Bachelor et Master.
- Ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires.
- Ouvrages recommandés par des personnalités faisant référence dans le domaine, ou signalés par les libraires ou les éditeurs, après analyse par le bibliothécaire spécialiste de discipline.
- Ouvrages jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille documentaire par dépouillement de book reviews, catalogues on-line et imprimés d'éditeurs en langue française et anglaise, dépouillement et alertes sur Electre et autres sites thématiques, dépouillement de la littérature professionnelle, etc.



Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection :

- Pour les monographies : publication des deux dernières années si l'achat est fait par le bibliothécaire spécialiste de discipline, sinon, quelle que soit l'année d'après la proposition d'achat de l'enseignant.
- Publications au cours des dix dernières années pour les ouvrages de base ou faisant référence dans le domaine : théories encore actuelles, éléments historiques.

Types de documents :

Monographies essentiellement : manuels, ouvrages généraux et ouvrages traitant de sujets spécifiques faisant l'objet d'un enseignement dans la discipline.

Types de documents à éviter :

- Ouvrages scolaires (niveau collège), sauf s'ils sont utilisés comme objet d'enseignement dans la discipline.
- Ouvrages pointus (niveau expert), ou dont le langage n'est pas approprié à l'enseignement.

Complémentarité disciplinaire :

Disciplines des Sciences de la société, économie politique, science politique, statistique.

Niveau d'information :

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (niveau 3 [Conspectus](#))

Langue :

- Français et anglais.
- Autre langue nationale ou étrangère selon l'importance du document.

L'achat de traductions en français sera privilégié, surtout si la langue originale est autre que l'anglais. L'achat de versions en anglais et en français d'un même document est envisagé selon le cas.

3.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée

Acquisition d'un exemplaire par titre recommandé dans un cours. Dans certains cas, ce nombre peut -être augmenté en accord avec l'enseignant (lecture obligatoire p. ex.).

Les documents se trouvant déjà sur le site Uni Mail ne seront pas acquis (pas de doublons). Les documents se trouvant déjà dans une autre bibliothèque scientifique genevoise (UNIGE, BGE, HES) ne seront acquis que s'ils présentent un intérêt manifeste pour la collection disciplinaire à des fins d'enseignement. Dans les autres cas, et sauf demande spéciale d'un professeur, le document ne sera pas acquis à Uni Mail.

3.1.3 Etendue de la collection

Mise à disposition d'au moins un ouvrage mentionné dans les bibliographies de chaque cours. En cas de bibliographies étendues ou très exhaustives, une sélection est opérée par le bibliothécaire spécialiste de discipline afin de rester dans les limites budgétaires. Les bibliothécaires spécialistes de discipline complètent la collection par une veille sur les thématiques d'enseignement.

3.1.4 Nouvelles éditions

Remplacer systématiquement les ouvrages signalés par les enseignants faisant l'objet d'une nouvelle édition. Pour les autres ouvrages, le spécialiste de discipline décide de remplacer les éditions de cas en cas selon plusieurs critères (nouvelle édition mise à jour de façon conséquente ou non, importance de l'ouvrage pour la discipline, etc.).



3.1.5 Choix des supports

- Dans la limite des coûts afférents.
- Support électronique : privilégier dans la mesure du possible une version en ligne permettant un accès simultané multiple en tenant compte des DRM (*Digital Rights Management* = gestion des droits numériques).
- Support physique : posséder un exemplaire en version imprimée de tous les titres recommandés pour l'enseignement.
- Supports audiovisuels : leur développement en lien avec la discipline est réalisé en collaboration avec les spécialistes de l'Espace audiovisuel localisé à Uni Mail.

3.1.6 Documents à indexer

Les ouvrages achetés, les dons acceptés et les masters des disciplines de la faculté des Sciences de la société : Communication et média, Démographie, Etudes genre, Sociologie, Sciences sociales généralités, Géographie, Histoire économique sont indexés.

4 Collection de recherche

4.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Sélection de documents destinés aux étudiants de niveau avancé (doctorants), aux enseignants et aux chercheurs, pour leur activité d'enseignement et de recherche (collection générale ou de recherche). Le but de la collection de recherche est de soutenir les projets de recherche (individuels ou collectifs) et les activités scientifiques dans les disciplines concernées (disciplines des Sciences de la société). La collection comprend les ouvrages sélectionnés par le spécialiste de la discipline en fonction des thèmes de recherche en cours dans la discipline, ainsi que les ouvrages demandés par les académiques pour leurs recherches.

4.1.1 Critères de sélection

Source :

- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants, les étudiants de niveau avancé (master, doctorat) ou par le(s) correspondant(s) académique(s).
- Documents jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline, en fonction des thèmes de recherche des unités/groupes de recherche, laboratoires.
- Documents jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline, mentionnés dans les outils de sélections (book reviews, catalogues d'éditeurs,) ou dans d'autres ouvrages de la discipline (bibliographies cachées).
- Documents mentionnés dans les thèses et les bibliographies des cours avancés (master).
- Documents souvent cités dans les publications du domaine.
- Documents jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille documentaire par dépouillement de book reviews, catalogues on-line et imprimés d'éditeurs en langue française et anglaise, dépouillement et alertes sur Electre et autres sites thématiques, dépouillement de la littérature professionnelle, etc.

Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection :

Variable selon l'importance et la rareté du document, l'existence ou non d'une nouvelle édition, l'importance ou non de disposer d'une édition ancienne (première édition). Un document ancien est intégré dans la collection seulement s'il présente un intérêt pour la recherche contemporaine dans la discipline.



Types de documents :

- Monographies spécialisées.
- Périodiques scientifiques spécialisés.
- Périodiques professionnels.
- Bases de données spécialisées.

Types de documents à éviter :

Documents de niveau grand public. Des exceptions peuvent être faites, à la demande des académiques, pour des ouvrages de niveau grand public utiles à des fins de recherche. Il sera tenu compte, notamment, du coût des documents et de leur disponibilité ou non dans une autre bibliothèque genevoise.

Complémentarité disciplinaire :

Les disciplines des Sciences de la société sont à considérer en premier lieu.

En cas de demande particulière d'un professeur, toutes les autres disciplines UNIGE seront considérées.

Pour les ouvrages relevant d'une discipline ne se trouvant pas sur le site Uni Mail, la proposition d'acquisition sera transférée par défaut au site concerné par la discipline. Des dérogations sont possibles en cas de demande spéciale d'un membre académique.

Niveau d'information :

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (niveau 4 [Conspectus](#))

Langue :

- Français et anglais.
- Autre langue selon l'importance et la rareté du document, l'existence ou non de traductions, l'importance ou non de disposer de la langue originale.

4.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée :

Acquisition d'un exemplaire par titre.

Les documents se trouvant déjà sur le site Uni Mail ne seront pas acquis (pas de doublons). Les documents se trouvant déjà dans une autre bibliothèque scientifique genevoise (UNIGE, BGE, HES) ne seront acquis que s'ils présentent un intérêt manifeste pour la collection disciplinaire à des fins de recherche.

Dans les autres cas, et sauf demande spéciale d'un chercheur, le document ne sera pas acquis à Uni Mail.

4.1.3 Etendue de la collection

Selon l'importance de la recherche en cours.

4.1.4 Nouvelles éditions

Pour les ouvrages faisant l'objet d'une nouvelle édition, ne remplacer les éditions que si elles présentent des modifications conséquentes (nouveaux auteurs, ajout de chapitre, modifications du texte) et non dans le cas d'une réimpression. Les anciennes éditions ne sont conservées que lorsqu'elles présentent un intérêt historique pour la recherche en cours.



4.1.5 Choix des supports

- Dans la limite des coûts afférents.
- Support électronique : privilégier dans la mesure du possible une version en ligne permettant un accès simultané multiple en tenant compte des DRM (*Digital Rights Management* = gestion des droits numériques).
- Supports audiovisuels : leur développement en lien avec la discipline est réalisé en collaboration avec les spécialistes de l'Espace audiovisuel localisé à Uni Mail.

4.1.6 Documents à indexer

Les ouvrages achetés, les dons acceptés et les masters des disciplines de la faculté des Sciences de la société : Communication et média, Démographie, Etudes genre, Sociologie, Sciences sociales généralités, Géographie, Histoire économique sont indexés.

5 Collection de référence

5.1 But de la collection et publics desservis en priorité

La collection de référence contient des ouvrages permettant un accès facile et rapide à des informations factuelles ou de base, utiles à tous les publics de la bibliothèque. Ouvrages offrant un aperçu synthétique et résumé sur un ou des aspects de la discipline (encyclopédies spécialisées, dictionnaires, dictionnaires critiques, bibliographies etc.).

5.1.1 Critères de sélection

Source :

- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants, les étudiants et les autres usagers de la bibliothèque.
- Ouvrages jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille documentaire par dépouillement de book reviews, catalogues on-line et imprimés d'éditeurs en langue française et anglaise, dépouillement et alertes sur Electre et autres sites thématiques, dépouillement de la littérature professionnelle, etc.
- Ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires.
- Documents souvent cités dans les publications du domaine.

Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection

Variable selon l'importance et la rareté du document, l'existence ou non d'une nouvelle édition, l'importance ou non de disposer d'une édition ancienne (première édition), l'existence ou non d'une version numérique du document. Un document ancien est intégré dans la collection seulement s'il présente encore un intérêt pour la collection de référence.

Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu

Degré d'obsolescence en fonction du sujet spécifique du document.

Types de documents

- Dictionnaires spécialisés
- Encyclopédies spécialisées
- Annuaire statistiques
- Bases de données spécialisées
- Atlas
- Bibliographies spécialisées



Types de documents à éviter

Publications se trouvant en accès libre sur Internet, sauf si le document est un incontournable dans la discipline, ou s'il est susceptible d'intéresser un public non universitaire (ouverture sur la cité).

Complémentarité disciplinaire

Disciplines des Sciences de la société, économie politique, science politique, statistique. Autres disciplines UNIGE : selon le cas (demandes spéciales).

Niveau d'information

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (niveau 4 [Conspectus](#))

Langue

- Français et anglais.
- Autre langue selon l'importance et la rareté du document, l'existence ou non de traductions, l'importance ou non de disposer de la langue originale.

5.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée :

- Acquisition d'un exemplaire par titre. Dans le cas d'une forte demande du document, un deuxième exemplaire peut être acquis.
- Les documents se trouvant déjà sur le site Uni Mail ne seront pas acquis (pas de doublons).
- Les documents se trouvant déjà dans une autre bibliothèque scientifique genevoise (UNIGE, BGE, HES) ne seront acquis que s'ils présentent un intérêt manifeste pour la collection disciplinaire de référence.
- Dans les autres cas, et sauf demande spéciale d'un professeur, le document ne sera pas acquis à Uni Mail.

5.1.3 Etendue de la collection

La collection de référence complète les collections d'enseignement et de recherche, elle se réduit en cela aux ouvrages indispensables.

5.1.4 Nouvelles éditions

- Remplacer systématiquement les titres faisant l'objet d'une nouvelle édition.
- Pour les dictionnaires de langue et les encyclopédies en plusieurs volumes, les anciennes éditions ne sont pas remplacées systématiquement par une nouvelle édition. Le bibliothécaire spécialiste de discipline prend la décision de ce remplacement en fonction de plusieurs critères : coût, compléments de la nouvelle édition, état de l'ancienne édition etc.
- Lorsqu'un ouvrage est très consulté et que son contenu est encore pertinent, une ancienne édition peut être conservée en plus de la nouvelle édition.
- Les éditions obsolètes ou dont le contenu n'est plus pertinent sont retirées des collections.

5.1.5 Choix des supports

Support physique et/ou électronique selon le cas : avoir un exemplaire en version en ligne plutôt qu'en version imprimée, à condition que la version en ligne permette un accès simultané multiple. Avoir à la fois un exemplaire en version imprimée et en version en ligne si le document est susceptible d'intéresser un public non universitaire (ouverture sur la cité).

Supports audiovisuels : leur développement en lien avec la discipline est réalisé en collaboration avec les spécialistes de l'Espace audiovisuel localisé à Uni Mail.

5.1.6 Documents à indexer

Les ouvrages achetés, les dons acceptés des disciplines de la faculté des Sciences de la société : Communication et média, Démographie, Etudes genre, Sociologie, Sciences sociales généralités, Géographie, Histoire économique sont indexés

6 Spécificités de la discipline

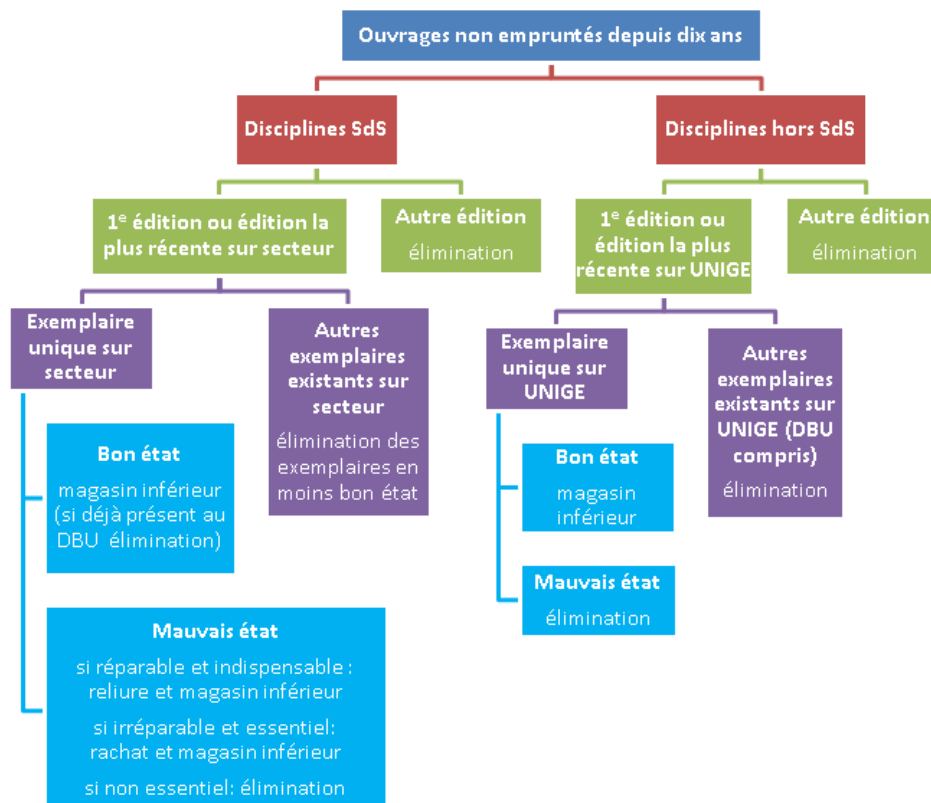
6.1 Critères de sélection

6.1.1 Critères communs de désherbage

- Constat d'obsolescence par les académiques et le spécialiste de discipline

- **Exemplaires multiples :**

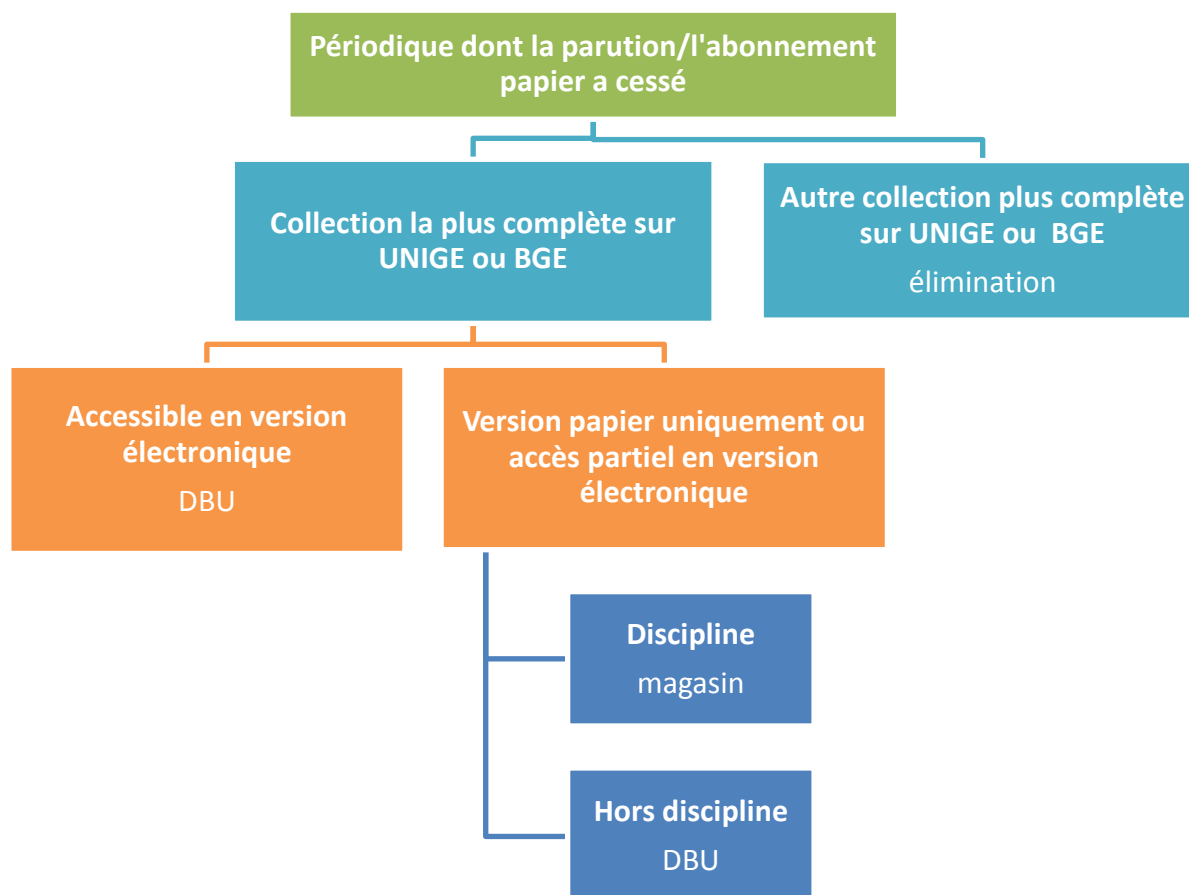
- Présence sur les réseaux [RBG](#) et [RERO](#)
- Ouvrages antérieurs aux années 1980 s'il n'y a pas un intérêt historique ou théorique
- Ouvrages dans d'autres langues que l'anglais et le français (sauf exceptions)
- Ouvrages dont les règles ou lois ne sont plus en vigueur
- Ouvrages dont les pratiques, outils ou technologies n'existent plus, documents audiovisuels qui ne sont plus lisibles par manque de matériel de lecture (VHS...)
- Ouvrages endommagés
- Ouvrages anciens : seuls les documents qui ne sont pas dans les réseaux RBG et RERO et qui présentent un intérêt historique général pour les disciplines sont conservés
- Nombre de prêts : sont dés herbés, en principe, les ouvrages non empruntés depuis 10 ans ou plus.





6.1.2 Gestion des périodiques

Les périodiques sont gérés selon le schéma suivant :



6.1.3 Gestion des dons

Gestion du gratuit (dons) : principes généraux :

- Proposition d'un don par un membre du corps enseignant, un étudiant ou autre qui présente un contenu en rapport avec les disciplines enseignées
- Livre en bon état
- Echange d'informations entre le donateur et le bibliothécaire spécialiste (téléphone, e-mail...)
- Les livres doivent correspondre à la discipline
- Langues : français, anglais, allemand, italien (sauf exceptions)
- La date de publication ne doit pas être antérieure à 10 ans (sauf exceptions)
- Le donateur apporte les ouvrages à la bibliothèque Uni Mail (sauf exceptions)
- La bibliothèque devient propriétaire des documents et le donateur perd la totalité de ses droits sur eux
- Analyse du don par le bibliothécaire spécialiste de la discipline



- Si le livre est pertinent il est intégré à la collection
- Si le livre se trouve déjà à la bibliothèque Uni Mail, il n'est gardé que s'il s'agit d'une édition plus récente ou en meilleur état de conservation que l'édition existante (remplacement)
- S'il est jugé non pertinent il est, soit, donné à l'association du Don du livre⁶, soit déposé dans le bac « servez-vous » de la bibliothèque Uni Mail et mis à disposition des usagers
- Les travaux d'étudiants (mémoires de master p.ex.) ne seront admis en don que s'ils sont transmis à la bibliothèque par le corps académique
- Les numéros isolés de périodiques ne sont pas admis en don
- Les thèses de doctorat de l'UNIGE ne sont pas déposées à la bibliothèque étant donné qu'elles sont versées en version numérique dans l'Archive ouverte
- Les thèses d'autres universités ne sont pas acceptées comme don de façon systématique.