



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

BIBLIOTHÈQUE

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

SCIENCES PHARMACEUTIQUES

Validation	:	Instance de discipline des SCIENCES PHARMACEUTIQUES
Date de validation	:	08.09.2025
Mise à jour prévue	:	Mise à jour annuelle
Référent académique	:	Serge Rudaz
Spécialiste de discipline	:	Myriam Bénichou
Responsable de site	:	Tamara Morcillo
Diffusion	:	https://www.unige.ch/biblio/sciences-pharmaceutiques/



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	5
3.1.3.	Étendue de la collection	6
3.1.4.	Nouvelles éditions	6
3.1.5.	Choix des supports.....	6
3.1.6.	Documents à indexer.....	6
3.1.7.	Outils de sélection	6
3.1.8.	Désherbage	6
3.1.9.	Dons	6
4.	Collection générale et de 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.	Étendue de la collection	8
4.1.4.	Nouvelles éditions	8
4.1.5.	Choix des supports.....	8
4.1.6.	Documents à indexer.....	8
4.1.7.	Outils de sélection	8
4.1.8.	Désherbage	8
4.1.9.	Dons	8
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	Étendue de la collection	10
5.1.4	Nouvelles éditions	10
5.1.5	Choix des supports.....	10
5.1.6	Documents à indexer.....	10
5.1.7	Outils de sélection	10
5.1.8	Désherbage	10
5.1.9	Dons	10



1. Introduction

La présente politique d'acquisition et de développement des collections pour la discipline des SCIENCES PHARMACEUTIQUES recouvre les domaines suivants :

- Chimie pharmaceutique
- Technique pharmaceutique
- Pharmacodynamique / pharmacocinétique, métabolisme des médicaments
- Pharmacologie clinique
- Absorption des médicaments dans l'organisme
- Analyse, standardisation, inspection, tests
- Pharmacopées, règles de nomenclature et de préparation des médicaments
- Classification des médicaments
- Anatomie et physiologie humaines

Par ailleurs, les disciplines connexes ou transversales présentent également un intérêt pour la discipline SCIENCES PHARMACEUTIQUES et impliquent une collaboration spécifique avec les bibliothécaires spécialistes de discipline, le référent et la référente académique des domaines suivants :

- MEDECINE FONDAMENTALE
 - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Cristina Calvo, Igor Milhit
 - Référents académiques : Joseph Curran, Bernhard Wehrle-Haller,
- MEDECINE CLINIQUE
 - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Cristina Calvo, Igor Milhit
 - Référente académique : Lamyae Benzakour, §
- MEDECINE DENTAIRE
 - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Cristina Calvo, Igor Milhit
 - Référent académique : Stéphane Durual
- BIOLOGIE
 - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Manuela Bezzi
 - Référent académique : Luis Lopez Molina
- CHIMIE-BIOCHIMIE
 - Bibliothécaire spécialiste de discipline : Elena Fachinotti
 - Référent académique : Olivier Schaad



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 - <http://www.unige.ch/dis/politique-documentaire/>.
- 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.
- La présence des publications des chercheurs et des chercheuses de l'UNIGE dans les collections pour la discipline SCIENCES PHARMACEUTIQUES n'est requise que pour les monographies dont les auteur-es sont des membres du corps professoral de la faculté de Sciences, section de Sciences pharmaceutiques et pour autant que le document réponde à la politique d'acquisition de la bibliothèque. 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.
- Une veille sur le développement des activités de recherche des départements, des sections et des groupes de recherche est effectuée tous les 2 ans afin de vérifier l'adéquation avec les ressources documentaires disponibles.
- Une veille sur le développement des activités d'enseignement, notamment par l'analyse des bibliographies proposées par les enseignants et les enseignantes dans leurs cours, est effectuée annuellement.
- L'analyse de l'usage des collections imprimées (nombre de prêts) est effectuée principalement dans le cadre des inventaires ou des analyses qualitatives ou quantitatives des collections.
- L'analyse de l'usage des collections en version électronique est effectuée tous les ans en collaboration avec le CODIS et est prise en considération lors du renouvellement des abonnements.
- La bibliothèque du site Uni CMU n'assure ni l'acquisition ni la gestion de documents déposés hors de la Bibliothèque de l'UNIGE, ceci afin de garantir un accès facilité aux ressources pour les usagers et usagères.

3. Collection d'enseignement

3.1. But de la collection et publics desservis en priorité

Cette collection a pour but de mettre à disposition du corps étudiant de niveau Bachelor et Master toutes les ressources documentaires recommandées par le corps enseignant dans leurs cours et nécessaires pour l'intégration des connaissances en lien avec les cours suivis pendant leur cursus.

3.1.1. Critères de sélection

- **Source**

Tout document recommandé par le corps enseignant qui est explicitement signalé dans les bibliographies de cours ou signalé directement à la bibliothèque

- **Niveau d'information**

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (niveau 3 Conspectus)¹

- **Langue**

Les langues des documents recommandés sont généralement l'anglais et le français. Quelques livres pourront être proposés en allemand.

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

Dernière édition en vigueur dans la mesure du possible ou selon demande des enseignants et des enseignantes

- **Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu**

Pas d'obsolescence si le document est toujours recommandé

- **Types de documents**

Monographies: manuels, ouvrages généraux

Bases de données à contenu encyclopédique/général de la discipline

- **Supports**

Le support électronique (ebooks, plateformes online) est privilégié dans la mesure du possible afin de permettre un accès simultané, multiple et à distance, dans la limite des coûts afférents.

Le support physique complète le support électronique ou le remplace. Au moins un exemplaire en version imprimée des titres recommandés pour l'enseignement peut être acheté en complément à la version électronique. Si une version électronique d'un ouvrage recommandé n'existe pas ou est trop contraignant (limitation d'accès, DRM trop restrictif, prix) le support physique sera privilégié et l'achat de plusieurs exemplaires sera envisagé (voir le point 3.1.2).

- **Complémentarité disciplinaire**

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer : biologie, chimie/biochimie, médecine.

Une collaboration et une concertation sont établies avec les spécialistes des disciplines concernées sur les autres sites afin de mutualiser les achats électroniques (ebooks, accès online) et de coordonner les achats de monographies.

3.1.2. Nombre d'exemplaires en version imprimée

Pour les ouvrages de la collection enseignement, il est recommandé d'acquérir 4 exemplaires en version imprimée.

Si la cohorte étudiante concernée par le document recommandé (1^{er}/2^e/3^e Bachelor et/ou 1^e /2^e Master) est importante, des ouvrages supplémentaires peuvent être acquis en fonction du budget alloué à la discipline.

¹ Méthode uniformisée d'évaluation des collections selon leur degré de spécialisation : www.loc.gov/acq/devpol/cpc.html

Si une version électronique existe et correspond aux critères de la politique d'acquisition, le nombre d'exemplaires en version imprimée des titres recommandés pour l'enseignement pourra être réduit.

3.1.3. Étendue de la collection

La collection regroupe tous les documents recommandés en enseignement.

3.1.4. Nouvelles éditions

Toute nouvelle édition est signalée aux enseignants et aux enseignantes qui valident ou refusent son acquisition. Si le document n'est pas recommandé, 1 exemplaire peut être considéré pour achat pour la collection générale et de recherche dans le respect du budget.

Les documents de l'enseignement remplacés par une nouvelle édition, sont déplacés en collection générale et de recherche : jusqu'à 3 éditions simultanées peuvent être disponibles. Le nombre d'exemplaires transférés dépend de l'état des documents et de leurs statistiques d'utilisation.

3.1.5. Choix des supports

Le choix du support se fait en accord avec les enseignants et les enseignantes.

L'accès électronique est cependant privilégié pour autant que le prix, l'ergonomie et le nombre d'accès simultanés répondent aux besoins de l'enseignement.

3.1.6. Documents à indexer

Seules les monographies sur supports physiques sont indexées MESH.

3.1.7. Outils de sélection

La sélection est faite par le corps enseignant.

La veille sur les nouvelles éditions se fait sur les catalogues de fournisseurs et des plateformes professionnelles, selon un rythme réparti sur l'année, suivant le calendrier académique.

3.1.8. Désherbage

Les documents qui ne sont plus recommandés par le corps enseignant peuvent être transférés en collection générale et de recherche s'ils répondent aux critères de politique d'acquisition et de développement de la bibliothèque. Le nombre d'exemplaires transférés dépend de l'état des documents, de leurs statistiques d'utilisation.

Dans le cas contraire, les documents dés herbés sont mis au rebut ou mis à disposition en don pour les étudiantes et les étudiants ou des associations caritatives.

3.1.9. Dons

Les dons des monographies de la part de la communauté universitaire sont acceptés pour autant qu'ils répondent aux critères de la politique documentaire.

4. Collection générale et de de recherche

4.1. But de la collection et publics desservis en priorité

Cette collection a pour objectif de mettre à disposition des collaborateurs et collaboratrices de l'enseignement et de la recherche ainsi que des étudiantes et des étudiants de niveau avancé (master et doctorat) les ressources documentaires adaptées à leurs activités d'enseignement et de recherche.

4.1.1. Critères de sélection

- **Source**

- Documents proposés par le référent académique, les membres du personnel de l'enseignement et de la recherche, les étudiantes et les étudiants de niveau avancé (master, doctorat) pour autant que la demande réponde aux conditions de la Politique d'acquisition (PA) et que le budget alloué soit respecté.
- Documents proposés par tout usager et toute usagère via le formulaire de "proposition d'achat" pour autant que la demande réponde aux conditions de la Politique d'acquisition (PA) et que le budget soit respecté.
- En cas de doute, le référent académique est consulté.
- Documents jugés utiles par la bibliothécaire spécialiste de discipline, en fonction des thèmes de recherche des groupes de recherche et laboratoires, ainsi que des pôles d'excellence.
- Documents jugés utiles par la bibliothécaire spécialiste de discipline, repérés dans les outils de sélection (voir plus loin).

- **Niveau d'information**

Niveau de recherche (niveau 4 Conspectus).

Niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité, niveau 5 Conspectus).

- **Langue**

Les langues des documents recommandés sont généralement l'anglais et le français. Quelques livres pourront être proposés en allemand.

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

L'année en cours et les 5 années précédentes (sauf besoin spécifique et validé par le référent de discipline).

- **Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu**

40 ans en principe (voir aussi rubrique sur Désherbage).

Ce critère ne s'applique pas aux ressources acquises par abonnement (abonnement papier et électronique).

- **Types de documents**

Les ressources documentaires de la collection se composent de :

- périodiques scientifiques spécialisés dans la discipline
- bases de données spécialisées dans la discipline
- monographies spécialisées dans la discipline

- **Types de documents à éviter**

Documents publiés par des maisons d'édition non scientifiques, à une fin publicitaire, rapports d'entreprises privées, actes de congrès (excepté les suppléments de périodiques).

- **Supports**

La collection compte des ressources acquises par abonnement (périodiques, bases de données) et de la documentation achetée au titre (monographies, ebooks).

Les supports électroniques sont privilégiés dans la mesure du possible afin de permettre un accès



simultané et multiple dans la limite des budgets octroyés.

- **Complémentarité disciplinaire**

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer : biologie, chimie/biochimie, médecine.

Une collaboration et une concertation sont établies avec les spécialistes des disciplines – citées ci-dessus - sur les autres sites afin de mutualiser les achats électroniques (ebooks, accès online) et de coordonner les achats de monographies.

4.1.2. Nombre d'exemplaires en version imprimée :

En règle générale, acquisition d'un seul exemplaire par titre.

4.1.3. Étendue de la collection

La collection vise à proposer les ressources documentaires indispensables dans chaque domaine d'activité de recherche et d'enseignement des Sciences pharmaceutiques en complément des collections des disciplines transversales - médecine fondamentale, médecine clinique, médecine dentaire, biologie, chimie-biochimie - et des autres disciplines de l'UNIGE.

En cas de doute ou de demandes d'acquisitions de ressources très spécialisées sur un sujet particulier, le référent académique est consulté.

4.1.4. Nouvelles éditions

Les nouvelles éditions sont achetées sur demande ou après validation du référent académique.

4.1.5. Choix des supports

Les périodiques sont proposés essentiellement en version électronique (online). Les ouvrages sont achetés en version imprimée (monographies) et/ou en version électronique (ebooks). Privilégié, l'achat de la version électronique est évalué en fonction des critères d'ergonomie, de prix et du nombre d'accès simultanés autorisés.

4.1.6. Documents à indexer

Seules les monographies sur supports physiques sont indexées MESH.

4.1.7. Outils de sélection

La veille sur les nouvelles parutions se fait à travers les outils et rythmes suivants:

- Catalogues d'éditeurs scientifiques (McGraw-Hill, LWW-Wolters Kluwer, Oxford University Press, Thieme, Elsevier, CRC, Springer, Taylor & Francis, Karger, Lavoisier, Maloine, Cambridge University Press, World Scientific...) (mensuel)
- Dépouillement de book reviews (hebdomadaire)
- Alertes électroniques d'éditeurs scientifiques (quotidien)

4.1.8. Désherbage

De manière générale, les monographies de plus de 40 ans après la date de publication sont dés herbées.

En cas de doute sur la valeur historique d'un document, le référent académique est consulté. Le document peut alors être conservé dans les compactus ou envoyé au Dépôt de la Bibliothèque de l'Université de Genève (DBU). Dans le cas contraire, les monographies dés herbées sont mises au rebut ou à disposition en don pour les étudiantes et les étudiants ou des associations caritatives.

4.1.9. Dons

Les dons de monographies de la part de la communauté universitaire sont acceptés pour autant qu'ils répondent aux critères de la politique documentaire.

Les dons de périodiques sont refusés, excepté les volumes qui complètent des lacunes dans la couverture des titres existants.



5. Collection de référence

5.1. But de la collection et publics desservis en priorité

Cette collection a pour but de mettre à disposition de tous les usagers de la bibliothèque des ressources documentaires constituant un ensemble de documents de référence permettant l'accès rapide et facile à des informations encyclopédiques ou factuelles.

5.1.1 Critères de sélection

- **Source**

- Documents proposés par le référent académique, les membres du personnel de l'enseignement et de la recherche, les étudiantes et les étudiants de niveau avancé (master, doctorat) pour autant que la demande réponde aux conditions de la Politique d'acquisition (PA) et que le budget alloué soit respecté
- Documents jugés utiles par la bibliothécaire spécialiste de discipline, en fonction des thèmes de recherche des groupes de recherche et laboratoires, ainsi que des pôles d'excellence
- Documents jugés utiles par la bibliothécaire spécialiste de discipline, repérés dans les outils de sélection (voir plus loin)

- **Niveau d'information**

Niveau de recherche (niveaux 4 Conspectus).

Niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité, niveau 5 Conspectus).

- **Langue**

Les langues des documents recommandés sont généralement l'anglais et le français. Quelques livres pourront être proposés en allemand.

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

Année en cours et année précédente (sauf besoin spécifique).

- **Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu**

A la parution d'une nouvelle édition.

- **Types de documents**

- bases de données spécialisées
- dictionnaires spécialisés
- encyclopédies spécialisées
- pharmacopées

- **Types de documents à éviter**

Documents publiés par des maisons d'éditions non scientifiques, à une fin publicitaire, par des sociétés savantes non reconnues ou des actes de congrès (excepté les suppléments de périodiques).

- **Supports**

Monographies papier et supports électroniques.

Les supports électroniques sont privilégiés dans la mesure du possible afin de permettre un accès simultané multiple, dans la limite des coûts octroyés.

- **Complémentarité disciplinaire**

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer : biologie, chimie/biochimie, médecine.

Une collaboration et une concertation sont établies avec les spécialistes des disciplines concernées



sur les autres sites afin de mutualiser les achats électroniques (ebooks, accès online) et de coordonner les achats de monographies.

5.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée

Dans le cas de documents spécialisés : acquisition d'un seul exemplaire par titre. L'exemplaire papier peut compléter un accès en ligne existant.

5.1.3 Étendue 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

Pour autant que le budget le permette, chaque nouvelle édition est achetée.

La version électronique est privilégiée, ce qui permet d'avoir automatiquement les mises à jour.

5.1.5 Choix des supports

Dictionnaires : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, support imprimé par défaut.

Encyclopédie : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, support imprimé si le budget le permet.

Pharmacopées : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, support imprimé en plus.

Bases de données : support en ligne.

5.1.6 Documents à indexer

Seules les monographies sur supports physiques sont indexées MESH.

5.1.7 Outils de sélection

La veille sur les nouvelles parutions se fait à travers les outils et rythmes suivants :

- Catalogues d'éditeurs scientifiques (McGraw-Hill, LWW-Wolters Kluwer, Oxford University Press, Thieme, Elsevier, CRC, Springer, Taylor & Francis, Karger, Lavoisier, Maloine, Cambridge University Press, World Scientific...) (mensuel)
- Dépouillement de book reviews (hebdomadaire)
- Alertes électroniques d'éditeurs scientifiques (quotidien)

5.1.8 Désherbage

Désherbage à l'achat d'une nouvelle édition.

En cas de doute sur la valeur historique d'un document, le référent académique est consulté.

Les documents désherbés sont mis au rebut ou à disposition en don pour les étudiantes et les étudiants ou des associations caritatives.

5.1.9 Dons

Les dons de monographies de la part de la communauté universitaire sont acceptés pour autant qu'ils répondent aux critères de la politique documentaire.