



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

Sciences de l'environnement

Validation	:	Instance de discipline Sciences de l'environnement
Date de validation	:	17.03.2016
Mise à jour	:	Décembre 2024
Référent académique	:	Jean-Luc Loizeau
Spécialiste de discipline	:	Romain Bochatay
Responsable de site	:	Annabel Chanteraud
Diffusion	:	Portail des Sciences de l'environnement



Table des matières

1	Introduction.....	4
2	Principes généraux.....	6
3	Collection d'enseignement	7
3.1	But de la collection et publics desservis en priorité.....	7
3.2	Critères de sélection	7
3.2.1	Sources de la sélection	7
3.2.2	Niveau d'information.....	7
3.2.3	Langue	7
3.2.4	Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection	7
3.2.5	Degré d'obsolescence admis : durée d'actualité du contenu.....	7
3.2.6	Types de documents	7
3.2.7	Types de documents à éviter.....	7
3.2.8	Supports	8
3.2.9	Complémentarité disciplinaire.....	8
3.3	Nombre d'exemplaires en version imprimée.....	8
3.4	Etendue de la collection.....	8
3.5	Nouvelles éditions	8
3.6	Choix des supports	8
4	Collection de recherche	9
4.1	But de la collection et publics desservis en priorité.....	9
4.2	Critères de sélection	9
4.2.1	Sources de la sélection	9
4.2.2	Niveau d'information.....	9
4.2.3	Langue	9
4.2.4	Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection	9
4.2.5	Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu	9
4.2.6	Types de documents	10
4.2.7	Types de documents à éviter.....	10
4.2.8	Supports	10
4.2.9	Complémentarité disciplinaire.....	10
4.3	Nombre d'exemplaires en version imprimée.....	10
4.4	Etendue de la collection.....	10
4.5	Nouvelles éditions	11
4.6	Choix des supports	11
5	Collection de référence	12
5.1	But de la collection et publics desservis en priorité.....	12
5.2	Critères de sélection	12
5.2.1	Sources de la sélection	12
5.2.2	Niveau d'information.....	12
5.2.3	Langue	12
5.2.4	Fraîcheur des documents : ancienneté au moment de l'intégration dans la collection ...	12
5.2.5	Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu	12



5.2.6	Types de documents	12
5.2.7	Types de documents à éviter.....	12
5.2.8	Supports	13
5.2.9	Complémentarité disciplinaire.....	13
5.3	Nombre d'exemplaires en version imprimée	13
5.4	Etendue de la collection.....	13
5.5	Nouvelles éditions	13
5.6	Choix des supports	13
6	Spécificités de la discipline	14
6.1	Outils et sources de sélection	14
6.2	Désherbage	14

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 pour les Sciences de l'environnement recouvre les domaines suivants :

- Urbanisme, urbanisme durable, développement urbain, écologie urbaine, politiques territoriales, gouvernance urbaine, géographie, globalisation, eau dans les villes, droit de l'environnement.
- Ecologie humaine, éthique environnementale, politique environnementale, société et environnement, risques environnementaux, management environnemental, développement durable.
- Santé publique, santé et environnement, épidémiologie.
- Ecologie, écologie des eaux douces, écosystèmes, écologie aquatique, biologie aquatique, limnologie, hydrologie, toxicologie
- Energétique, économie de l'énergie, efficience énergétique, politique énergétique, énergies renouvelables
- Climatologie, météorologie, mathématiques et physique appliquées, statistiques, probabilités, GIS, SIG.

L'environnement n'a pas de disciplines connexes, c'est l'environnement qui est connexe à toutes les disciplines. Les disciplines suivantes présentent un intérêt pour les Sciences de l'environnement et impliquent une collaboration spécifique avec les bibliothécaires spécialistes de discipline et les référents académiques concernés :

- Informatique:
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Manuela Bezzi
 - référent académique concerné : Pierre Leone
- Philosophie:
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Laureline Grandjean
 - référent académique concerné : Laurent.Cesalli
- Sciences sociales :
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Nathan Roche
 - référent académique concerné : Mathilde Bourrier
- Statistiques :
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Edda Guglielmetti
 - référent académique concerné : Davide LaVecchia
- Démographie :
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Nathan Roche
 - référent académique concerné : Clémentine Rossier
- Sociologie :
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Nathan Roche
 - référent académique concerné : Clémentine Rossier
- Science politique
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Jean-Marc Membrez
 - référent académique concerné : Marco Giugni
- Sciences économiques
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Edda Guglielmetti
 - référent académique concerné : Giovanni Ferro-Luzzi



- Droit généralités
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Cynthia Germond
 - référent académique concerné : GianPaolo Romano
- Droit international public
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Cynthia Germond
 - référent académique concerné : Nicolas Levrat
- Droit européen
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Jean-Marc Membrez
 - référents académique concernés : Christine Kaddous, Nicolas Levrat
- Droit public
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Anne Pasquier
 - référent académique concerné : Maya Hertig
- Didactiques des disciplines scolaires
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Alexandre Bourban
 - référent académique concerné : Sandrine Aeby
- Mathématiques
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Aurelie Jaquet
 - référent académique concerné : Anders Karlsson
- Physique
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Thomas Dartiguepeyrou
 - référent académique concerné : Marcos Marino Beiras
- Chimie
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Elena Fachinotti
 - référent académique concerné : Olivier Schaad
- Sciences de la Terre
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Anne-Laure Piguet
 - référent académique concerné : Daniel Ariztegui
- Biologie
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Manuela Bezzi
 - référent académique concerné : Roman Ulm
- Anthropologie
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Elena Fachinotti
 - référent académique concerné : Estella Poloni
- Médecine - Collection générale
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Cristina Calvo
 - référent académique concerné : Matthieu Nendaz
- Management
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Edda Guglielmetti
 - référent académique concerné : Marcel Paulssen
- Géographie
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Nathan Roche
 - référent académique concerné : Laurent Matthey



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.
- 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 exhaustive des publications des chercheurs de l'UNIGE dans les collections pour les disciplines des Sciences de l'environnement n'est requise que pour les monographies dont les auteurs sont des professeurs de la faculté des Sciences. 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 à la rentrée académique une fois tous les 3 ans.
- Une veille sur le développement des activités d'enseignement, notamment par l'analyse des bibliographies proposées par les enseignants dans leurs cours, est effectuée chaque semestre.
- L'analyse de l'usage des collections imprimées (nombre de prêts) est effectuée au moins tous les 5 ans. L'analyse de l'usage des collections en version électronique (statistiques de consultations) est effectuée au moins tous les 5 ans.



3 Collection d'enseignement

3.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Ouvrages recommandés par les enseignants dans leur cours et nécessaires aux étudiants pour l'intégration des connaissances durant leur cursus de Bachelor et de Master.

3.2 Critères de sélection

3.2.1 Sources de la sélection

Demandes d'achats des enseignants et assistants ;

Bibliographies de cours des enseignants ;

Veille sur les collections d'enseignement (textbooks, manuels) des catalogues d'éditeurs, ainsi que sur les listes de références de hautes écoles, universités, institutions professionnelles ;

Collections d'autres bibliothèques (UniL, EPFL, ETHZ, ...)

Les ouvrages sélectionnés sont répartis en trois catégories :

- « must have » : acquisition indispensable
- « should have » : acquisition si l'ouvrage n'est pas présent à l'Unige et en fonction du budget disponible
- « nice to have » : réservoir d'acquisitions potentielles en fonction du budget disponible

3.2.2 Niveau d'information

Niveau 3 et 4 = niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (master)

3.2.3 Langue

Selon l'ordre de priorité suivant : 1) Français 2) Anglais 3) Allemand 4) autres

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

Ancienneté : maximum 5 ans pour l'achat d'une 1ère édition ; maximum 3 ans pour l'achat d'une nouvelle édition

3.2.5 Degré d'obsolescence admis : durée d'actualité du contenu

Maximum 10 ans pour des ouvrages généraux ; maximum 15 ans pour des ouvrages portant sur une thématique spécialisée, ne portant pas sur des aspects techniques, où l'évolution des connaissances et des moyens d'investigation sont très rapides

3.2.6 Types de documents

Monographies, monographies en plusieurs volumes, collections, dictionnaires, encyclopédies, bibliographie, bases de données bibliographiques.

3.2.7 Types de documents à éviter

Rapports, littérature grise, actes de congrès, tirés à part, brochures



3.2.8 Supports

Imprimés, ebooks, DVD. Le développement de la collection d'ebooks est privilégié conformément aux axes de la politique documentaire et du fait de la surface disponible à l'intérieur du Centre de documentation.

3.2.9 Complémentarité disciplinaire

De manière générale les spécialistes de disciplines avec lesquelles le spécialiste de discipline Sciences de l'environnement est amené à collaborer soustraient de leur politique d'acquisition ce qui touche à l'environnement, aux domaines étudiés et enseignés à l'ISE. Dans la mesure du possible ils transmettent au spécialiste de discipline Sciences de l'environnement les références des ressources souhaitées.

La complémentarité avec les Sciences de la Terre dans les domaines touchant à l'environnement implique une collaboration accrue entre les deux spécialistes de discipline.

3.3 Nombre d'exemplaires en version imprimée

Ouvrages « must have »: dans la mesure du possible, ces ouvrages sont achetés en version électronique pour faciliter l'accès aux usagers. En parallèle, une édition imprimée peut être achetée pour permettre une consultation sur place en tout temps. Si l'édition électronique n'est pas disponible, a un coût prohibitif ou des conditions d'utilisation trop restrictives, l'édition papier est acquise en minimum 2 exemplaires.

Ouvrages « should have » et « nice to have »: un exemplaire au minimum s'ils entrent dans les cas décrits sous le point précédent.

3.4 Etendue de la collection

Chaque matière enseignée doit être représentée au moins par deux titres recommandés par les enseignants et/ou mentionnés dans leur bibliographie de cours.

3.5 Nouvelles éditions

Les nouvelles éditions sont rachetées d'office si :

- elles proposent une mise à jour importante
- plus de cinq ans séparent les deux éditions

3.6 Choix des supports

Imprimés et ebooks (en fonction de leur disponibilité, coût et conditions d'utilisation) : manuels d'enseignement, ouvrages généraux ;

DVD : une petite collection de titres proposés par les enseignants est également mise à disposition.



4 Collection de recherche

4.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Sélection nécessaire et utile aux étudiants de niveau avancé (doctorants), aux enseignants et aux chercheurs, pour leur activité d'enseignement et de recherche (collection générale ou de recherche)

4.2 Critères de sélection

4.2.1 Sources de la sélection

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 quatre pôles de l'ISE (Pôle Sciences, Pôle de gouvernance de l'environnement et de développement territorial, Pôle économie et management, Pôle informatique environnementale) ;

En fonction des demandes de prêt entre bibliothèques ;

Documents mentionnés dans les outils de sélections (book reviews, catalogues d'éditeurs,...) ;

Documents mentionnés dans les thèses et les bibliographies des cours avancés (master) ;

Documents souvent cités dans les publications du domaine

Les ouvrages sélectionnés sont ensuite répartis en trois catégories :

- « must have » : acquisition indispensable
- « should have » : acquisition si l'ouvrage n'est pas présent à l'Unige et en fonction du budget disponible
- « nice to have » : réservoir d'acquisitions potentielles en fonction du budget disponible

4.2.2 Niveau d'information

Niveau 4 : niveau de recherche (doctorat)

Niveau 5 : niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité)

4.2.3 Langue

Selon l'ordre de priorité suivant : 1) anglais 2) français 3) allemand 4) autres

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

Maximum 10 ans pour l'achat d'une première édition ; maximum 3 ans pour l'achat d'une nouvelle édition

4.2.5 Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu

Maximum 15 ans pour des ouvrages généraux ; maximum 50 ans pour des ouvrages portant sur une thématique spécialisée, ne portant pas sur des aspects techniques dont l'évolution des connaissances et des moyens d'investigation est très rapide



4.2.6 Types de documents

Monographies spécialisées ; périodiques scientifiques spécialisés, bases de données spécialisées

4.2.7 Types de documents à éviter

Rapports d'entreprises privées

4.2.8 Supports

Le support électronique est à privilégier (ebooks et périodiques électroniques).

Le support physique réservé pour :

- les titres non disponibles sous forme électronique
- les titres majeurs constituant le noyau de la collection de recherche : acquérir systématiquement un exemplaire, même s'ils sont disponibles sous forme électronique

Les supports audiovisuels : développement en lien avec la discipline réalisé en collaboration avec les spécialistes de l'Espace audiovisuel localisé à UniMail.

4.2.9 Complémentarité disciplinaire

De manière générale les spécialistes de disciplines avec lesquelles le spécialiste de discipline Sciences de l'environnement est amené à collaborer soustraient de leur politique d'acquisition ce qui touche à l'environnement, aux domaines étudiés et enseignés à l'ISE. Dans la mesure du possible ils transmettent au spécialiste de discipline Sciences de l'environnement les références des ressources souhaitées.

La complémentarité avec les Sciences de la Terre dans les domaines touchant à l'environnement implique une collaboration accrue entre les deux spécialistes de discipline.

4.3 Nombre d'exemplaires en version imprimée

Ouvrages « must have » : acquisition d'un exemplaire minimum,

Ouvrages « should have » : pas d'acquisition si un exemplaire est déjà présent dans une autre bibliothèque RERO. Cependant, si ce titre est fréquemment demandé en prêt inter, un exemplaire est acquis.

Ouvrages « nice to have » : pas d'acquisition si un exemplaire est déjà présent dans une autre bibliothèque RERO, après réexamen de la pertinence de l'acquisition, achat d'un exemplaire selon la disponibilité budgétaire en fin d'année.

4.4 Etendue de la collection

La collection est gérée par segments et par la classification Dewey. Il doit y avoir au moins une acquisition annuelle dans chaque indice Dewey afin de garantir la fraîcheur de la collection.

La collection est gérée de manière dynamique, désherbage en continu.

Pour les périodiques, garantir un accès aux titres présentant un IF supérieur à 3.00 dans le domaine. Proposer au moins un titre de nature généraliste à parution fréquente (hebdomadaire à mensuelle) par domaine.



4.5 Nouvelles éditions

Les nouvelles éditions des titres sont acquises dès le moment où elles présentent une mise à jour du contenu substantielle. Les anciennes éditions sont éliminées.

4.6 Choix des supports

Monographies : la préférence est donnée aux supports électroniques (en fonction de leur disponibilité, coût et conditions d'utilisation) afin de permettre un accès simultané aux usagers.

Périodiques : support en ligne de préférence, afin de garantir l'accès simultané. Support imprimé pour les titres répondant au minimum à l'un des critères suivants :

- publications suisses
- ressource majeure (*core collection*) pour la discipline / sous-discipline
- ressource d'information générale à courte durée de vie, newsletter hebdomadaire / bi-hebdomadaire



5 Collection de référence

5.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Ouvrages permettant un accès facile et rapide à des informations factuelles, utiles à tous les publics de la Bibliothèque.

5.2 Critères de sélection

5.2.1 Sources de la sélection

Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants, les étudiants de niveau avancé ;

Documents jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline, mentionnés dans les outils de sélections (book reviews, catalogues d'éditeurs,..) ;

Ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires ;

Documents souvent cités dans les publications du domaine.

5.2.2 Niveau d'information

Le niveau d'information varie largement en fonction du type d'ouvrages :

Niveau 2 (niveau information élémentaire) et niveau 3 (support de formation et d'enseignement) pour certaines encyclopédies générales ou certains outils terminologiques (dictionnaires, glossaires et lexiques généraux)

Niveau 4 (niveau de recherche) et niveau 5 (niveau complet d'information, visant l'exhaustivité) pour des tables, encyclopédies et dictionnaires très spécialisés, ainsi que certaines cartes, pour certaines régions (Suisse).

5.2.3 Langue

Selon l'ordre de priorité suivant : 1) Français 2) Anglais 3) Allemand 4) autres

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

Maximum 10 ans pour l'achat d'une première édition ; maximum 3 ans pour l'achat d'une nouvelle édition

5.2.5 Degré d'obsolescence : durée d'actualité du contenu

Dictionnaires et encyclopédies : maximum 20 ans

5.2.6 Types de documents

Encyclopédies générales, atlas ; encyclopédies et dictionnaires spécialisés ; normes ; bases de données spécialisées.

5.2.7 Types de documents à éviter

Ouvrages scolaires (niveau collège) ; modes d'emploi, procédures, catalogues commerciaux



5.2.8 Supports

Support électronique : pour les ouvrages de référence essentiellement utiles à la recherche (niveaux d'information 4 et 5 selon le conspectus) afin de permettre un accès simultané à la communauté de chercheurs

Support physique : pour les ouvrages de référence essentiellement utiles aux étudiants (master) qui viennent travailler en bibliothèque

Bases de données numériques

5.2.9 Complémentarité disciplinaire

Les collections de référence suivantes sont complémentaires de celle des Sciences de l'environnement:

- a) les collections de référence de la BELS pour les dictionnaires spécialisés et les encyclopédies,
- b) les collections de référence du site UniMail pour les dictionnaires spécialisés et les encyclopédies,
- c) les collections de référence des Sciences de la Terre, essentiellement pour les bases de données spécialisées et les encyclopédies dans les domaines suivants : biogéochimie environnementale, écotoxicologie, biogéochimie marine et lacustre, climat et impacts climatiques, limnologie et géologie de l'environnement.

La proximité géographique de l'ISE et des Sciences de la Terre et de l'environnement permet un accès aisément aux collections respectives. Dès lors, les ouvrages de référence seront répartis en fonction de leur « centre de gravité thématique » par rapport à la discipline considérée.

Cependant, l'achat commun d'éditions électroniques est à privilégier chaque fois que la possibilité se présente.

5.3 Nombre d'exemplaires en version imprimée

Dictionnaires thématiques spécialisés et encyclopédies : 1 exemplaire si la version électronique n'est pas disponible ou trop onéreuse.

5.4 Etendue de la collection

Cette collection devrait intégrer au minimum un ouvrage de référence spécialisé (dictionnaires et/ou encyclopédies) pour chaque segment de la collection.

5.5 Nouvelles éditions

Les nouvelles éditions des ouvrages de référence spécialisés sont systématiquement rachetées, dès le moment où elles font l'objet d'une mise à jour des connaissances de la discipline traitée et que les acquisitions des ouvrages majeurs des collections d'enseignement et de recherche ont pu être honorées.

5.6 Choix des supports

Tenant compte de la nature des ouvrages de référence et des usagers auxquels ils s'adressent, les supports sont soit sous forme imprimée, soit sous forme numérique.



6 Spécificités de la discipline

6.1 Outils et sources de sélection

La veille documentaire s'effectue de manière continue, mais elle est quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou semestrielle en fonction des outils et des sources :

Newsletters, alertes, catalogues d'éditeurs et de fournisseurs ;

Listes des nouvelles acquisitions d'autres bibliothèques du domaine ou des domaines connexes ;

Suivi des publications des chercheurs de l'ISE (liste des publications sur les sites web des groupes de recherche, Archive ouverte UNIGE, journaux de l'UNIGE, alertes bases de données (par ex. Web of Science)) ;

Suivi des programmes des cours et des bibliographies proposées (Chamilo, guide de l'étudiant, etc.)

6.2 Désherbage

Il y a 3 niveaux de désherbage du libre-accès :

1. l'élimination
2. la conservation à court terme – dépôt au magasin fermé de Carl-Vogt, puis désherbage du magasin au minimum tous les 5 ans
3. la conservation à long terme - transfert au Dépôt des bibliothèques universitaires (DBU).

Le désherbage du libre-accès se fait au cas par cas selon les critères listés ci-dessous. Ces critères devront être combinés et cumulés entre eux, un seul de ces critères ne suffisant pas pour décider du désherbage ou non d'un ouvrage :

- constat d'obsolescence par le spécialiste de discipline et les académiques, combiné avec d'autres critères. Selon le sujet, l'obsolescence de l'ouvrage n'est pas en rapport avec la date de publication
- nombre de prêts et la date du dernier prêt : si l'ouvrage n'a pas été emprunté lors des 3 dernières années, il est désherbable si d'autres critères s'appliquent
- date de publication du document : si la date de publication du document dépasse 25 ans, il est désherbable si d'autres critères s'appliquent
- édition du document : en principe, ne conserver au libre-accès que la dernière édition sauf pour les ouvrages très demandés. Les éditions précédentes peuvent être conservées au compactus pendant 2-3 ans
- présence dans le réseau RERO et ailleurs en Suisse : si l'ouvrage est présent dans RERO à Genève, il est plus facilement désherbable
- exemplaires multiples : ne conserver à moyen ou long terme qu'un seul exemplaire
- date d'intégration dans la collection : si le document a été intégré dans la collection il y a plus de 10 ans, il est plus facilement désherbable
- langue du document : les documents dans d'autres langues que l'anglais ou le français sont plus facilement désherbables.