



Politique d'acquisition, de développement et d'évaluation des ressources audiovisuelles

Site Uni Mail

Validation	:	Joëlle Muster
Date de validation	:	17.12.2024
Mise à jour prévue	:	2025
Diffusion	:	Espace Audiovisuel

Table des matières

1	Introduction	1
2	Principes généraux	2
3	Critères d'acquisition et de développement	2
4	Critères d'évaluation	3

1 Introduction

La présente politique d'acquisition et de développement des collections concerne non une discipline particulière, mais une collection de documents différenciés par leur support, à savoir les **ressources audiovisuelles** qui couvrent les disciplines des sites **Uni Mail** et **Uni Bastions**.



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>).
- Aucune discipline ne peut viser à l'exhaustivité des publications scientifiques dans son domaine. Les acquisitions se basent sur une veille sur les nouvelles productions et sur le développement des activités de recherche des départements, sections et groupes de recherche des Facultés et Instituts du site Uni Mail.
- 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.
- L'acquisition de tout type de ressource se fait de préférence et dans la mesure du possible en version électronique, afin de garantir un accès simultané et multiple aux utilisateurs et utilisatrices sur l'ensemble du campus.
- L'analyse de l'usage des collections physiques et en version électronique (statistiques de consultation) est effectuée régulièrement à titre consultatif et analysée en collaboration avec les bibliothécaires qui coordonnent la gestion des périodiques et des bases de données.
- La mise à disposition des documents audiovisuels est en conformité avec la Loi fédérale sur le Droit d'auteur, et réglementée par le Tarif commun 7 géré par [Suissimage](#)
- Tous les documents physiques, à l'exclusion des œuvres de fiction, sont indexés au moyen du vocabulaire RAMEAU (Répertoire d'autorité-matière encyclopédique et alphabétique unifié).

3 Critères d'acquisition et de développement

Toute acquisition de films documentaires et de films de fiction en DVD ou en ligne répondant aux besoins des orientations d'étude, de recherche et d'enseignement est admise, dans les limites du budget alloué, si elle répond aux critères suivants :

- **Langues** : en français et en anglais, et toute autre langue avec sous-titrage en français et/ou en anglais ; les propositions d'acquisition du corps académique dans d'autres langues sont acceptées.
- **Fraîcheur des documents** : achat de documents édités au cours des deux dernières années, sans limite pour les propositions d'achat du corps académique et lorsqu'il s'agit de combler une lacune dans un domaine d'étude ou de recherche.
- **Format** : DVD, électronique dans la mesure du possible
- **Nombre d'exemplaires** : acquisition d'un exemplaire et d'au maximum deux exemplaires physiques s'il s'agit d'un film recommandé dans un cours ou utilisé lors d'un examen.
- **Types de documents à éviter** : tout document accessible librement en ligne ou dont l'actualité et la pertinence sont rapidement dépassées ; documentaires trop généralistes, films ou séries de divertissement, méthodes de langues, supports désuets (cassettes audio, VHS, etc.), CD musicaux
- **Gestion des dons** : les dons sont traités par le/la bibliothécaire spécialiste, qui se réserve le droit d'accepter, refuser ou trier les dons en fonction de leur intérêt pour la discipline. Les documents sont acceptés dans la mesure où ils ne sont pas disponibles en ligne, sont en rapport avec les disciplines enseignées, complètent une collection lacunaire, sont en bon état et si la date de leur publication n'est pas antérieure à 10 ans, sauf exception. Les donateurs et les donatrices apportent les documents à la bibliothèque et, une fois le don examiné et accepté, la bibliothèque devient propriétaire des documents



4 Critères d'évaluation

Le désherbage fait partie intégrante du développement et de la gestion des collections. Le terme désherbage recouvre aussi bien la relégation en magasins fermés, la réduction du nombre d'exemplaires, que l'élimination des documents. Cette activité peut intervenir ponctuellement mais se déroule généralement suite à l'analyse de l'usage des collections.

Sont considérés généralement comme obsolètes les documents qui n'ont pas été empruntés depuis dix ans et/ou dont le contenu n'est plus pertinent et qui ne présentent plus un intérêt comme objet d'enseignement ou de recherche dans les disciplines concernées. Des dérogations peuvent être établies en accord avec le corps académique pour des contenus ayant fait l'objet de recherches importantes dans une discipline ou portant sur l'histoire de l'institution.

Les documents obsolètes de la salle de lecture sont délocalisés en un seul exemplaire dans un magasin distant, disponibles à la demande, pour autant qu'ils ne sont pas déjà présents dans un magasin de la BUNIGE. Les supports devenus illisibles (microfiches, K7 VHS, cédéroms, etc.) sont systématiquement éliminés ; ils peuvent toutefois être exceptionnellement reproduits sur un autre support.

Les documents concernant d'autres disciplines de la BUNIGE ne sont conservés que s'ils sont uniques sur le réseau SLSP.

La Bibliothèque de l'Université de Genève n'a pas de vocation patrimoniale. Les ouvrages des magasins distants, DBU y compris, sont amenés à être éliminés selon des critères encore à définir. A terme, seuls les documents des disciplines de la BUNIGE qui ne sont pas présents dans une autre institution genevoise et qui présentent un intérêt scientifique seraient conservés.

Les ressources électroniques sur abonnement sont évaluées chaque année et, en fonction de leur intérêt, de leur usage et de leur prix à la consultation, renouvelées ou résiliées.

