



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

BIBLIOTHÈQUE

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

## Economie, finance et management

<b>Validation</b>	:	Instance de discipline d'économie, finance, management
<b>Date de validation</b>	:	XX 2018
<b>Mise à jour prévue</b>	:	2021
<b>Référents académiques</b>	:	Jérémy Luchetti, Bernard Raffournier, Olivier Scaillet, Maria-Pia Victoria-Feser
<b>Spécialistes de discipline</b>	:	Edda Guglielmetti, Stéphanie Haesen
<b>Responsable de site</b>	:	Joëlle Muster
<b>Diffusion</b>	:	<a href="#">Finance</a> <a href="#">Management</a> <a href="#">Sciences économiques</a> <a href="#">Statistique</a>



## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Principes généraux.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Collection d'enseignement .....</b>	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>But de la collection et publics desservis en priorité.....</b>	<b>5</b>
3.1.1	Critères de sélection.....	5
3.1.2	Nombre d'exemplaires en version imprimée.....	6
3.1.3	Etendue de la collection .....	7
3.1.4	Nouvelles éditions .....	7
3.1.5	Choix des supports.....	7
3.1.6	Documents à indexer.....	7
<b>4</b>	<b>Collection de recherche .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1</b>	<b>But de la collection et publics desservis en priorité.....</b>	<b>7</b>
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 .....	9
4.1.5	Choix des supports.....	9
4.1.6	Documents à indexer.....	9
<b>5</b>	<b>Collection de référence .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1</b>	<b>But de la collection et publics desservis en priorité.....</b>	<b>9</b>
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.....	10
<b>6</b>	<b>Spécificités de la discipline .....</b>	<b>11</b>
<b>6.1</b>	<b>Critères de sélection .....</b>	<b>11</b>
6.1.1	Critères communs de désherbage.....	11
6.1.2	Gestion des périodiques.....	12
6.1.3	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 pour les disciplines finance, management, sciences économiques et statistique recouvre les domaines suivants :

- **Finance**
  - Banque
  - Marchés financiers
  - Économétrie financière
  - Ingénierie financière
  - Instruments financiers
  - Investissements
  - Finance durable
  - Gestion financière
  - Commerce international
  - Matières premières
  
- **Management**
  - Gestion d'entreprise
  - Comptabilité
  - Contrôle financier
  - Stratégie
  - Communication
  - Gestion de la connaissance
  - Gestion des ressources humaines
  - Marketing
  - Technologie de l'information et de la communication
  - Logistique
  - Gestion internationale
  
- **Sciences économiques**
  - Économie
  - Macroéconomie
  - Microéconomie
  - Économétrie
  
- **Statistique**
  - Théorie et applications statistique
  - Modèles linéaires généralisés et additifs
  - Modèles linéaires mixtes
  - Analyse multivariée
  - Techniques d'échantillonnage
  - Séries temporelles
  - Consultation statistique



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

- **Mathématiques**
  - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Anne-Sophie Crippa**
  - référents académiques concernés : **Anders Karlsson**

Les demandes d'acquisition concernant les mathématiques sont transmises à Anne-Sophie Gauthier. Les propositions d'achat concernant les mathématiques appliquées aux domaines de la finance et de l'économie, ainsi que des ouvrages de base sur les probabilités et les processus stochastiques sont prises en compte par Edda Guglielmetti et Stéphanie Haesen.

- **Droit et fiscalité**
  - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Anne Pasquier Husodo** (Droit international public et privé, Droit commercial et pénal)
  - référents académiques concernés : **Nicolas Levrat** (Droit international public), **Thomas Kadner** (Droit international privé), **Bernhard Sträuli** (Droit pénal) et **Henry Peter** (Droit commercial)
- **Informatique**
  - bibliothécaire spécialiste de discipline : **Amélia Bossard**
  - référent académique concerné : **Pierre Leone**

Les demandes d'acquisition liées aux systèmes d'information, à l'informatique, à la technologie numérique sont à adresser à Amélia Bossard. Seules les demandes liées à la gestion des systèmes d'information spécifiques pour le management ou la finance sont prises en compte par Stéphanie Haesen.

## 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>).
- 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 les disciplines finance, management, sciences économiques et statistique n'est requise que pour les monographies dont les auteurs sont les professeurs de la Faculté d'Économie et de Management



(GSEM). 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 principales des départements, des sections et des groupes de recherche est effectuée régulièrement, au moins tous les ans. Les besoins en fonction des orientations d'étude et de recherche sont évalués durant les semestres.
- 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 et en version électronique (statistiques de consultations) est effectuée à titre consultatif et analysée en collaboration avec les bibliothécaires qui coordonnent la gestion des périodiques et des bases de données.

### 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.

##### 3.1.1 Critères de sélection

Elle est liée aux programmes de base de la Faculté d'Économie et de Management :

Par ordre de priorité les publics sont :

- les étudiants et le corps académique UNIGE
- toute personne membre de la communauté universitaire
- le public hors UNIGE

La priorité est donnée à la documentation recommandée par les enseignants dans les cours et nécessaire aux étudiants pour l'intégration des connaissances durant leur cursus de **Bachelor** et de **Master**.

- Bachelor en économie et management
- Master en comptabilité, contrôle et finance
- Master en gestion de patrimoine
- Master en commerce international, financement des matières premières, marchandises et transport maritime
- Master en analyse commerciale

##### Sources :

- Documents recommandés par les enseignants qui sont signalés explicitement et directement à la bibliothèque
- Documents recommandés par les enseignants qui sont identifiés sur des bibliographies de cours, des pages web du cours (Chamilo) ou des photocopiés
- Documents demandés par les étudiants de niveau Bachelor suite à une validation des enseignant-es
- Documents présents et indispensables dans les collections de bibliothèques académiques similaires
- Documents recommandés par des personnalités faisant référence dans le domaine ou mis en avant par des libraires ou des éditeurs et des éditrices
- Documents jugés utiles par les bibliothécaires spécialistes de discipline



Les documents de vulgarisation ou à portée trop grand public ne seront pas pris en compte.

**Langue :**

Les publications commandées sont en **anglais** et en **français**. Elles sont majoritairement en anglais pour les domaines de la finance et de la statistique.

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

- Pour les monographies : publication au cours des deux dernières années si l'achat est fait par les bibliothécaires spécialistes de discipline, si non, quelle que soit l'année d'après la proposition d'achat des enseignant-es.
- Publications au cours des dix dernières années pour les ouvrages de base ou faisant référence dans le domaine : théories encore actuelles, éléments historiques.
- Estimation par rapport au sujet spécifique du document (sujet obsolète par rapport à l'enseignement de la discipline)
- Cinq ans pour les manuels d'enseignement
- Privilégier l'achat de nouvelles éditions pour les ouvrages généraux et conservation des dix dernières années

**Types de documents à éviter :**

- Ouvrages de vulgarisation
- Ouvrages scolaires (niveau collège)
- Ouvrages dans d'autres langues que le français et l'anglais
- Documents provenant d'éditeurs et d'éditrices trop généralistes ou peu fiables jugés par les enseignant-es
- Pour des raisons pratiques : ouvrages sous forme de classeur avec fiches

**3.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée**

- Acquisition d'au moins un exemplaire par titre recommandé dans un cours.  
Deux exemplaires si l'un des exemplaires est bloqué en séminaire pour la consultation sur place
- Dans le cas où un cours est destiné à plus de cent étudiants, le nombre d'exemplaires peut être augmenté, si les professeurs le demande.

**Complémentarité disciplinaire :**

De manière générale, un document n'est pas acheté à double sur le même site.

De même si le document est présent sur un autre site, son acquisition est acceptée uniquement s'il y a une forte demande et s'il est indispensable pour l'étude des disciplines finance, management, sciences économiques et statistique.

Partenaires institutionnels

Les partenaires directs suivants possèdent une offre documentaire :

- L'Infothèque de la Haute école de gestion de Genève
- L'Infothèque du Graduate Institute

Les ouvrages en français et non prioritaires ne sont pas commandés s'ils sont présents dans leurs fonds.

Les ouvrages indispensables à l'étude des disciplines et demandés par un enseignant sont commandés même s'ils sont présents dans les collections des partenaires institutionnels à Genève et en Suisse.



### 3.1.3 Etendue de la collection

Au moins un ouvrage mentionné dans les bibliographies de chaque cours est mis à disposition si possible. Les bibliothécaires spécialistes de discipline complètent la collection par une veille sur les thématiques d'enseignement.

- eBooks : privilégier les études de cas
- Ouvrages imprimés : manuels de base, ouvrages généraux

### 3.1.4 Nouvelles éditions

Les ouvrages signalés faisant l'objet d'une nouvelle édition sont intégrés dans la collection. Les éditions précédentes sont conservées lorsque le contenu est encore pertinent et l'ouvrage très consulté.

Les anciennes éditions sont conservées pendant dix ans. Les éditions obsolètes ou dont le contenu n'est plus pertinent sont retirées des collections.

### 3.1.5 Choix des supports

- Monographies : supports en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané et multiple aux utilisateurs et utilisatrices sur l'ensemble du campus, supports imprimés par défaut
- eBooks
- eBooks avec DRM : intégration uniquement lorsque l'ouvrage est incontournable et très demandé ou lorsqu'il complète l'offre papier
- Supports audiovisuels : leur développement en lien avec la discipline est réalisé en collaboration avec les bibliothécaires 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 finance, management, sciences économiques et statistique sont indexés.

## 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).

#### 4.1.1 Critères de sélection

Les publics sont :

- le corps académique : enseignants et chercheurs
- les étudiants de niveau avancé : master et doctorat

**Sources** : Documents indiqués directement par les chercheurs, les chercheuses, les enseignant-es, les étudiants de niveau avancé ou par les correspondants académiques

- Documents jugés utiles par les bibliothécaires spécialistes de discipline, en fonction des thèmes de recherche des unités ou groupes de recherche
- Documents jugés utiles par les bibliothécaires spécialistes de discipline, mentionnés dans les outils de sélections
- Documents mentionnés dans les bibliographies des cours avancés

**Langue :**

La plupart des publications commandées sont en **anglais**. Les publications pertinentes en langue française sont également prises en compte. Il n'y a pas d'ordre de priorité par rapport aux publications en français ou en anglais, lorsque la demande provient du corps enseignant.

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

- Achat systématique des nouveautés dans le domaine
- Achat en fonction des demandes pour la recherche

Sont considérés généralement comme obsolètes les documents dont le contenu ne présente plus un intérêt pour une recherche encore en cours dans les disciplines concernées (recherches individuelles, groupes de recherche etc.). Des dérogations peuvent être établies en accord avec le corps académique pour des contenus ayant fait l'objet de recherches importantes dans une discipline, même si ces recherches ne sont pas poursuivies (pôles d'excellence à poursuivre sur le plan documentaire).

**Types de documents :**

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

**Types de documents à éviter :**

- Actes de congrès au format papier
- Cahiers de recherche au format papier
- Brochures : livres blancs, documents pratiques
- Rapports d'entreprise sauf si le document présente un intérêt de recherche direct ou comme objet de recherche pour la discipline

**4.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée :**

En règle générale, un seul exemplaire par titre est acheté. Dans le cas où une demande particulière est faite ou d'une forte demande (selon les statistiques de prêt), un deuxième ou plusieurs exemplaires supplémentaires peuvent être ajoutés.

**4.1.3 Etendue de la collection**

Selon les sous-domaines établis avec les correspondant-es académiques, au moins un titre par sous-domaine est intégré dans les collections.

Pour les périodiques :

- Garantir un accès aux titres présentant un IF supérieur à 3.00 dans le domaine
- Garantir un accès aux titres référencés dans les rankings internationaux :
  - Liste du Financial Times : FT45
  - Association of Business School : ABS (catégorie 4)
  - Centre National Recherche Scientifique : CNRS (catégorie 1)
  - Australian Research Council : ARC (Catégorie A\*)



#### 4.1.4 Nouvelles éditions

Les ouvrages faisant l'objet de nouvelles éditions qui apportent un nouvel éclairage théorique ou de nouvelles données et non dans le cas d'un retraitage sont remplacés.

Les anciennes éditions sont conservées (durant dix ans) si les ouvrages sont souvent empruntés.

#### 4.1.5 Choix des supports

- Monographies : supports en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané et multiple aux utilisateurs et utilisatrices sur l'ensemble du campus, supports imprimés par défaut
- eBooks avec DRM : intégration uniquement lorsque l'ouvrage est incontournable et très demandé ou lorsqu'il complète l'offre papier
- Supports audiovisuels : leur développement en lien avec la discipline est réalisé en collaboration avec les bibliothécaires spécialistes de l'Espace audiovisuel localisé à Uni Mail.
- Périodiques : favoriser les titres présents dans les rankings internationaux et qui présentent un IF élevé. Les supports papier ne sont pas nécessaires si la version électronique existe
- Bases de données : supports en ligne

#### 4.1.6 Documents à indexer

Les ouvrages achetés, les dons acceptés et les masters des disciplines finance, management, sciences économiques et statistique sont indexés.

## 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.

#### 5.1.1 Critères de sélection

Les documents doivent permettre un accès facile et rapide à des informations factuelles utiles à tous les publics de la bibliothèque.

- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants et les étudiants de niveau avancé
- Documents jugés utiles par les bibliothécaires spécialistes de discipline, mentionnés dans les outils de sélections
- Ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires

#### Langue :

Français et anglais

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

- À estimer au cas par cas
- Dernière édition pour les dictionnaires et les encyclopédies



**Types de documents :**

- Annuaire qui ne sont pas en ligne
- Encyclopédies spécialisées
- Dictionnaires spécialisés
- Bases de données spécialisées

**Types de documents à éviter :**

- Annuaire statistique qui ne couvrent pas les domaines de la finance, du management et des sciences économiques
- Annuaire papier avec volume cumulatif dont la version est en ligne avec un accès gratuit aux dix dernières années.
- Ouvrages de référence généralistes
- Bibliographies thématiques en raison des sujets vite dépassés
- Feuilles mobiles
- Etudes de marché papier

**5.1.2 Nombre d'exemplaires en version imprimée :**

De manière générale, un seul exemplaire par titre est acheté.

**5.1.3 Etendue de la collection**

La collection de référence complète les collections d'enseignement et de recherche.

Les ouvrages indispensables sont uniquement mis à disposition.

**5.1.4 Nouvelles éditions**

Les titres faisant l'objet de nouvelles éditions sont remplacés en fonction du budget à disposition et estimés au cas par cas.

Les nouvelles éditions des dictionnaires de langue et des encyclopédies en plusieurs volumes ne sont remplacées qu'une fois sur deux.

**5.1.5 Choix des supports**

- Dictionnaires : supports en ligne et papier
- Encyclopédies : supports en ligne et papier
- Base de données : supports en ligne.

**5.1.6 Documents à indexer**

Les ouvrages achetés, les dons acceptés et les masters des disciplines finance, management, sciences économiques et statistique sont indexés.

## 6 Spécificités de la discipline

### 6.1 Critères de sélection

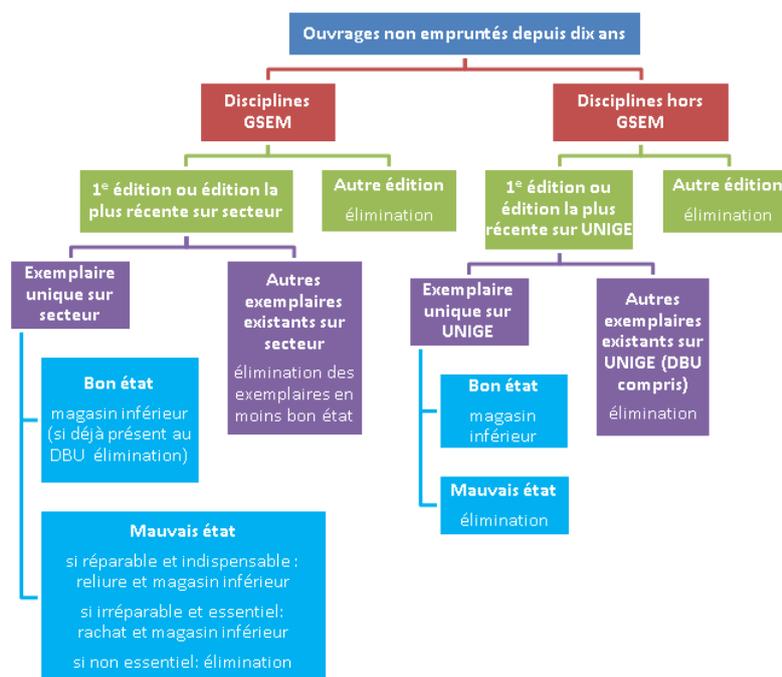
#### 6.1.1 Critères communs de désherbage

Le désherbage dépend :

- du nombre de prêts : ouvrages antérieurs aux dix dernières années s'il n'y a pas un intérêt historique ou théorique
- de la date d'intégration dans la collection
- du constat d'obsolescence par les académiques et les spécialistes de discipline :
  - Date de publication du document
  - Édition du document
  - Pratiques, outils ou technologies qui n'existent plus
  - Documents audiovisuels qui ne sont plus lisibles
- de la langue du document : ouvrages dans d'autres langues que l'anglais et le français
- des exemplaires multiples
- de la présence d'un exemplaire dans le réseau (RGB, RERO) ou ailleurs
- de l'état physique des ouvrages

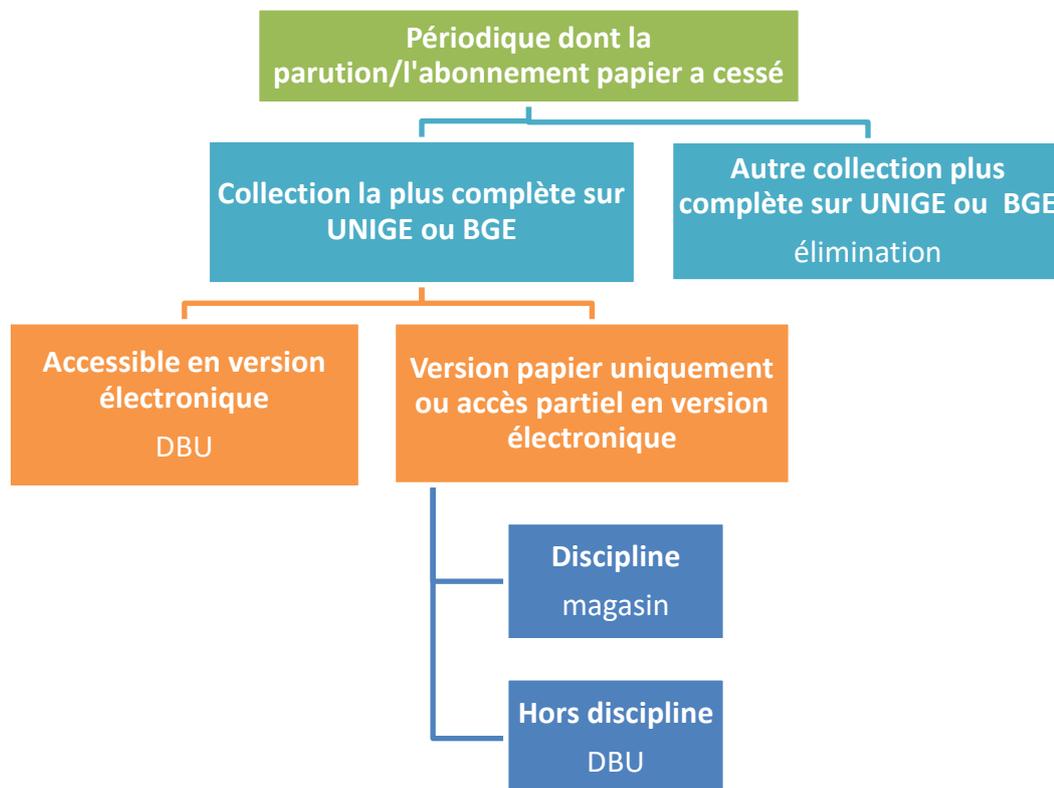
Seuls les documents qui ne sont pas dans le réseau RERO et qui présentent un intérêt historique général pour les disciplines GSEM sont conservés.

Procédure de désherbage générale pour les disciplines du secteur Finance, management, sciences économique et statistique



### 6.1.2 Gestion des périodiques

Les périodiques sont gérés selon le schéma suivant :



### 6.1.3 Gestion des dons

Les dons des membres du corps enseignant, des étudiants ou d'autres publics sont acceptés selon les conditions suivantes :

- Les documents présentent un contenu en rapport avec les disciplines enseignées
- Les documents complètent une collection lacunaire
- Les documents sont en langue française ou anglaise
- Les documents sont en bon état
- La date de publication ne doit pas être antérieure à 10 ans, sauf exception

Les travaux d'étudiants (mémoires de Bachelor, de Master ou diplômes de formation continue) sont acceptés selon les critères suivants :

- Les travaux sont transmis par le corps académique
- Les travaux ne sont pas présents en version numérique dans RERO DOC<sup>1</sup>

Les thèses de doctorat et les mémoires de Master de l'UNIGE sont déposés en version numérique dans [l'Archive ouverte](#).

Les thèses d'autres universités ne sont pas acceptées comme don de façon systématique.

<sup>1</sup> Bibliothèque numérique de RERO : <https://doc.rero.ch/>



*Traitement des dons*

- Echange d'information entre les bibliothécaires spécialistes de discipline et les donateurs et les donatrices
- Le don est pris en compte si plus de la moitié des ouvrages sont pertinents pour les collections
- Les donateurs et les donatrices apportent les ouvrages à la bibliothèque
- La bibliothèque devient propriétaire des documents