

**Propositions d'améliorations de la politique
documentaire et de mise en valeur pour les
Biennensia et Regionalia de la Bibliothèque de la
Ville de Bienne**



**STADTBIBLIOTHEK
BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE
BIEL/BIENNE**

Travail de Bachelor réalisé en vue de l'obtention du Bachelor HES

par :

Cassia FREITAS

Conseiller au travail de Bachelor :

Alexandre BODER, chargé d'enseignement HES

Genève, 16 juillet 2012

Haute École de Gestion de Genève

Filière Information documentaire

Déclaration

Ce travail de Bachelor est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre Bachelor en sciences HES en information documentaire. L'étudiant accepte, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le travail de Bachelor, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité de l'auteur, ni celle du conseiller au travail de Bachelor, du juré et de la HEG.

« J'atteste avoir réalisé seule le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Fait à Genève, le 16 juillet 2012

Cassia Freitas

Remerciements

Je tiens à remercier ici toutes les personnes qui m'ont aidées d'une manière ou d'une autre dans la réalisation de ce travail.

Ma mandante, Catherine Taillard, pour sa disponibilité et ses conseils.

Mon conseiller pédagogique, Alexandre Boder, pour ses précieuses remarques

Toute l'équipe de la bibliothèque de la Ville de Bienne, en particulier Anne-Lise Evalet, Julie Greub, Catherine Taillard, Claude Rossi, Miriam Bauer, Nathalie Aufranc, Béatrice Friolet, Edith Mühlheim et Clemens Moser, qui ont accepté de répondre à mes questions

Un grand merci également aux différentes personnes qui ont accepté de me rencontrer afin de répondre à mes questions. Il s'agit de :

Chantal Greder, Archives municipales de Bienne

Clara Gregori, Bibliothèque de la Ville de la Chaux-de-Fons, Département Audiovisuel

Philippe Girard, Bibliothèque Nationale Suisse

Etienne Burgy, Bibliothèque de Genève

Cécile Vilas, Bibliothèque de Zofingen

Frédérique Zwahlen, Mémoires d'ici

Maude Thomas-Bourquenez, Médiathèque Valais

Enfin, je remercie mes camarades de classe, mes amis, ma famille et mon compagnon pour leur soutien.

Résumé

Le présent mandat a été réalisé pour la Bibliothèque de la Ville de Bienne. Celle-ci possède un fonds local, dénommé Biennensia et Regionalia, qu'elle souhaite promouvoir auprès du public. D'autre part, elle souhaite également améliorer sa gestion, qui n'est que partiellement opérationnelle pour l'instant.

Ce travail a donc tout d'abord consisté à effectuer une revue de la littérature en rapport avec la gestion des collections et leur promotion et des interviews de bibliothécaires qui gèrent des collections régionales, voire patrimoniales, en Suisse. J'ai ensuite procédé à un état des lieux de la Bibliothèque de la Ville de Bienne qui consistait à analyser le fonds biennois, son catalogage, ses outils de gestion ainsi que la connaissance que les usagers en ont. Finalement, j'ai effectué des propositions d'amélioration pour la politique documentaire et pour la mise en valeur de ce fonds. A titre d'exemple, des possibilités de recherche plus détaillées pourraient être ajoutées au catalogue, ou la numérisation du fonds biennois pourrait être entreprise. Ces propositions permettront à la Bibliothèque de la Ville de Bienne de choisir les solutions qui lui conviennent le mieux.

Toutefois, avant de pouvoir mettre en place une des solutions proposées, il faut qu'un budget soit attribué au fonds de Biennensia et Regionalia. Cela permettra de le compléter, car actuellement le manque d'argent empêche la Bibliothèque de la Ville de Bienne de pouvoir acquérir tous les ouvrages qui devraient figurer dans ce fonds.

Dans le cas où un budget lui serait alloué, la Bibliothèque de la Ville de Bienne pourrait enfin promouvoir ce fonds auprès de ses usagers, qui auront alors à disposition une source d'information très riche sur la région qu'ils habitent.

Table des matières

Déclaration.....	i
Remerciements	ii
Résumé.....	iii
Table des matières	iv
Liste des tableaux	viii
Liste des figures.....	viii
Introduction	1
1. Mandat et objectifs du travail	3
2. Méthodologie.....	5
3. Présentation de la bibliothèque.....	7
3.1 Historique.....	7
3.2 Missions	9
3.3 Le Fonds Biennois.....	10
4. Etat de l'art.....	11
4.1 Revue de la littérature	11
4.1.1 Politique documentaire	11
4.2 Institutions suisses	14
4.2.1 Archives municipales de Bienne	14
4.2.2 Mémoires d'ici.....	15
4.2.3 Bibliothèque de La Chaux-de-Fonds : Département Audiovisuel (DAV)	17
4.2.3.1 Gestion des collections	17
4.2.3.2 Mise en valeur	17
4.2.4 Bibliothèque de Zofingen	18
4.2.4.1 Gestion des collections	18
4.2.4.2 Mise en valeur	19
4.2.5 Bibliothèque de Genève (BGE).....	19

4.2.5.1	Gestion des collections	20
4.2.5.2	Mise en valeur	20
4.2.6	<i>Bibliothèque Nationale Suisse</i>	21
4.2.6.1	Gestion des collections	21
4.2.6.2	Mise en valeur	23
4.2.7	<i>Conclusion</i>	23
5.	Etat des lieux	24
5.1	Analyse de la collection	24
5.1.1	<i>Languages</i>	24
5.1.2	<i>Nombres d'exemplaires</i>	25
5.1.3	<i>Etat de conservation</i>	26
5.1.4	<i>Dates</i>	29
5.1.5	<i>Typologie</i>	30
5.1.6	<i>Sujets</i>	33
5.1.7	<i>Valeur</i>	36
5.2	Analyse des outils existants	37
5.2.1	<i>Politique documentaire</i>	37
5.2.2	<i>Document imprimé : Définition des fonds Biennensia et Regionalia</i> 38	
5.2.3	<i>Travaux de Bachelor</i>	39
5.2.4	<i>Autres sources</i>	40
5.2.5	<i>Sources d'information</i>	40
5.2.6	<i>Les sources d'acquisition</i>	40
5.3	Analyse SWOT du fonds	41
5.4	Synthèse des entretiens avec les collaborateurs	42
5.4.1	<i>Perception du fonds</i>	42
5.4.2	<i>Rapports avec les usagers</i>	43
5.4.3	<i>Méthodes d'acquisitions</i>	44
5.4.3.1	Généralités	44
5.4.3.2	Outils internes	46
5.4.3.3	Outils externes	46
5.4.3.4	Conclusion.....	47

5.5 Synthèse de l'enquête faite aux usagers	47
6. Recommandations	49
6.1 Politique documentaire	49
6.2 Mise en valeur de la collection	50
6.2.1 <i>Signalisation</i>	<i>50</i>
6.2.2 <i>Améliorations du catalogue.....</i>	<i>51</i>
6.2.3 <i>Affiches / flyers</i>	<i>56</i>
6.2.4 <i>Médias</i>	<i>56</i>
6.2.5 <i>Expositions physiques et numériques</i>	<i>57</i>
6.2.6 <i>Animations / médiation culturelle.....</i>	<i>57</i>
6.2.7 <i>Visites guidées / visites de classe</i>	<i>58</i>
6.2.8 <i>Participation à des manifestations.....</i>	<i>58</i>
6.2.9 <i>Web.....</i>	<i>58</i>
6.2.10 <i>Réseaux sociaux</i>	<i>59</i>
6.2.11 <i>Wiki.....</i>	<i>59</i>
6.2.11.1 <i>Définition.....</i>	<i>59</i>
6.2.11.2 <i>Mise en œuvre</i>	<i>59</i>
6.2.11.3 <i>Coûts</i>	<i>61</i>
6.2.11.4 <i>Exemples.....</i>	<i>61</i>
6.2.12 <i>Numérisation.....</i>	<i>63</i>
6.2.12.1 <i>Définition.....</i>	<i>63</i>
6.2.12.2 <i>Mise en oeuvre</i>	<i>65</i>
6.2.12.3 <i>Coûts</i>	<i>67</i>
Conclusion.....	68
Bibliographie	70
Articles	70
Documents internes	70
Monographies	70
Rapports.....	71
Sites web.....	71
Supports de cours.....	72

Travaux de diplôme [Mémoires d'études].....	72
Pour aller plus loin	72
Annexe 1 Liste des sujets.....	74
Annexe 2 Définitions des fonds Biennensia et Regionalia.....	84
Annexe 3 Politique documentaire	100
Annexe 4 Grilles de sélection.....	121
Annexe 5 Politique de conservation Bienne	123

Liste des tableaux

Tableau 1 Liste des sujets.....	33
Tableau 2 Enquête.....	48

Liste des figures

Figure 1 Langues	24
Figure 2 Nombre d'exemplaires.....	25
Figure 3 Etat de conservation (1)	26
Figure 4 Etat de conservation (2)	27
Figure 5 Etat de conservation (3)	28
Figure 6 Typologie (1)	30
Figure 7 Typologie (2)	31
Figure 8 Analyse SWOT.....	41
Figure 9 Interface de recherche.....	51
Figure 10 Limitation de recherche par type de document	52
Figure 11 Limitation de recherche par tranche chronologique	52
Figure 13 Résultats de recherche dans le catalogue	53
Figure 14 Notice détaillée d'un Regionalia	54
Figure 15 Sélections thématiques	54
Figure 16 Onglet « Biel / Bienne »	55
Figure 17 Etapes de réalisation.....	59
Figure 18 Étapes de réalisation.....	65

Introduction

Le présent mandat a été proposé par la Bibliothèque de la Ville de Bienne, qui souhaite promouvoir sa collection régionale de Biennensia et Regionalia. Cette dernière se compose de divers documents concernant Bienne, la région du Seeland et le Jura Bernois. Mais avant d'envisager sa mise en valeur, la bibliothèque doit d'abord améliorer la gestion globale de ce Fonds Biennois et donc sa politique documentaire. Cela aidera les collaborateurs en charge des acquisitions de la section adultes et également des Biennensia et Regionalia, à effectuer leur travail. En effet, ces personnes ressentent le besoin d'avoir des outils de gestion mieux adaptés, qui leur permettront d'avoir des critères clairs concernant les documents qu'ils doivent acquérir et également de mieux renseigner les lecteurs.

La nature des Biennensia et Regionalia est délicate à déterminer. En effet, la mission de conservation à long terme de la mémoire locale ainsi que certains des documents, peuvent faire penser à un fonds d'archives, mais la mission de mise à disposition du public et les acquisitions plus ou moins régulières rappellent les collections de bibliothèque. Les Biennensia et Regionalia sont donc de nature mixte. Dans ce travail j'ai donc choisi d'utiliser les termes « Fonds Biennois » ou « Biennensia » pour parler des Biennensia et Regionalia.

Les principaux objectifs liés à ce travail sont donc d'avoir une idée globale de la composition du Fonds Biennois, d'élaborer des critères qui définissent précisément ce que sont les Biennensia et Regionalia, de recenser les outils de gestion les concernant et déterminer les éventuelles améliorations à leur apporter et finalement, de proposer des idées pour leur mise en valeur.

Le présent travail s'articule de la manière suivante : il présente tout d'abord la bibliothèque et le contexte dans lequel s'inscrit le travail, puis le mandat lui même et enfin les objectifs du travail. Ensuite la méthodologie appliquée sera exposée. Vient ensuite l'Etat de l'art, qui fait le point sur la revue de la littérature concernant la gestion des collections et leur mise en valeur. Ce chapitre comporte aussi un compte rendu des différentes rencontres que j'ai faites avec des professionnels qui gèrent des collections régionales. Je présente ensuite dans l'état des lieux l'analyse de la collection et l'analyse des outils de gestion que j'ai effectuées, puis la synthèse des entretiens que j'ai eus avec les collaborateurs en charge du fonds et enfin, la synthèse

de l'enquête que j'ai effectuée auprès des usagers de la bibliothèque. Seront ensuite présentées les recommandations relatives à l'amélioration de la politique documentaire et à la mise en valeur du fonds. Puis dans la conclusion, j'expose mon point de vue quant aux recommandations à mettre en place.

1. Mandat et objectifs du travail

La problématique inhérente à ce travail est la méconnaissance qu'a le public du Fonds Biennois, qui découle de plusieurs facteurs. Tout d'abord, le Fonds Biennois ne dispose pas d'un budget spécifique et les ouvrages doivent être acquis avec le budget des collections en libre accès. Les acquisitions pour le Fonds Biennois sont donc parfois négligées. En outre, le Fonds Biennois n'a pas de personne responsable qui instaure une dynamique et motive les collaborateurs à acheter des ouvrages. Et comme les acquisitions sont faites par plusieurs personnes, les pratiques ne sont pas toujours uniformes. D'autre part, l'indexation actuelle des documents du Fonds Biennois n'est pas idéale, puisque lors des recherches, il n'est pas rare d'avoir plus d'une centaine de résultats. Enfin, comme la bibliothèque n'est pas au bénéfice d'un dépôt légal, la collecte des documents produits par les collectivités et institutions locales (littérature grise) est extrêmement difficile.

Le présent mandat a donc pour but de fournir des pistes pour l'amélioration de la politique documentaire spécifique au Fonds Biennois de la Bibliothèque de la Ville de Bienne, ainsi que de proposer des idées pour la mise en valeur de ce fonds. La première étape de ce travail sera de réaliser une analyse du fonds et de son contexte afin d'en déterminer la composition et le contenu intellectuel. Cette analyse abordera différents aspects comme le catalogage et l'indexation (niveau et outils) ou l'état de conservation du fonds. Cette étape permettra de définir clairement ce que sont les Biennensia et Regionalia, tout en tenant compte des ouvrages déjà présents dans le fonds.

La seconde étape sera de recenser les outils qui existent déjà au sein de la bibliothèque concernant la gestion de cette collection. Il s'agira de déterminer la manière dont les collaborateurs y ont accès et l'usage qu'ils en font.

La troisième partie de ce travail consistera à observer ce qui se fait en matière de gestion des fonds régionaux dans les bibliothèques de lecture publique en Suisse et dans le monde. Cette partie sera réalisée tant que faire se peut par des rencontres avec des professionnels, ainsi que par une revue de la littérature. Ces recherches concerneront également les différentes possibilités de mise en valeur des collections régionales.

Enfin, le travail aboutira à des recommandations pour l'amélioration de la politique documentaire. Soit dans les grandes lignes : politique d'acquisition, politique de

désherbage, politique de conservation, communication à l'interne et à l'externe. Ces recommandations devront permettre à la bibliothèque d'améliorer la gestion globale du Fonds Biennois

En résumé, les principaux objectifs par rapport à ce travail sont d'obtenir une meilleure connaissance de ce fonds, d'élaborer des critères permettant de définir les Biennensia et Regionalia, de recenser les outils de gestion du fonds et définir les améliorations possibles et enfin, de proposer des solutions de mise en valeur applicables.

2. Méthodologie

Afin de réaliser ce travail, proposé par la Bibliothèque de la Ville de Bienne, j'ai tout d'abord effectué des recherches concernant la mise en valeur des fonds régionaux et patrimoniaux dans les bibliothèques publiques. Ces recherches ont eu lieu au sein des sources que voici : banques de données, revues professionnelles, web et monographies.

Puis j'ai eu quelques discussions avec ma mandante afin de redéfinir plus clairement le mandat. Lors de ces échanges, j'ai pu constater que le personnel de la bibliothèque manquait d'outils pour pouvoir gérer au mieux ce fonds et donc de le promouvoir. Cela a donc été ajouté à mon cahier des charges lors de la discussion visant à redéfinir le mandat.

Puis, j'ai procédé à une analyse du fonds. Celle-ci considère les ouvrages qui se trouvent au magasin et portent la cote « FB » et ne considère pas les ouvrages du fonds courant, les périodiques, ni les Rara. J'ai relevé les sujets des ouvrages, leur langue, leur date d'édition, leur état et le type d'ouvrage dont il s'agit. J'ai également souhaité interviewer les collaborateurs chargés de procéder aux acquisitions pour ce fonds afin de connaître leur manière de travailler et leur ressenti par rapport à ce fonds. Enfin, j'ai répertorié les outils spécifiques à la gestion de ce fonds, comme la politique documentaire par exemple, et cherché des moyens de les améliorer afin de faciliter le travail des collaborateurs.

Puis j'ai affiné mes recherches concernant la politique documentaire et la mise en valeur en cherchant des exemples concrets, ou des travaux de diplôme. D'autre part, j'ai organisé des rencontres avec différents professionnels en charge de fonds plus ou moins comparables en Suisse.

En piochant parmi les idées qui m'ont été faites par mes interlocuteurs ou dans la littérature professionnelle, j'ai établi une liste de solution de mise en valeur. Une fois cette liste validée par ma mandante et le directeur de la bibliothèque, j'ai effectué des recherches plus approfondies les concernant afin de comprendre comment les mettre en place et du budget nécessaire. En ce qui concerne les améliorations de la politique documentaire, je me suis basée sur la littérature professionnelle (notamment les ouvrages de Bertrand Calenge), sur les besoins que j'ai relevés dans mes interviews avec les collaborateurs et les différents exemples professionnels que j'ai rencontrés.

Enfin, parmi les différentes propositions, j'ai tenté de déterminer celles qui sont le mieux adaptées au cas de la Bibliothèque de la Ville de Bienne.

3. Présentation de la bibliothèque

3.1 Historique

A l'origine, la bibliothèque a été mise sur pied par une société de bourgeois créée spécialement à cet effet, en 1765. Elle a connu plusieurs périodes difficiles avant que sa responsabilité ne soit confiée à la commune en 1874. Elle se nomme désormais Bibliothèque de la Ville et est située dans les locaux du Musée Schwab. Comme la bibliothèque n'achetait pas d'ouvrages scientifiques et techniques, une « Société des amis de la Bibliothèque » est mise sur pied en 1920 afin de créer une « bibliothèque scientifique » qui comporte une salle de lecture. Six ans plus tard, les deux bibliothèques fusionnent pour devenir la « Fondation Bibliothèque de la Ville de Bienne », soutenue financièrement par la Ville, le Canton et la Société des amis de la Bibliothèque. C'est en 1933 que la Bibliothèque déménage à la rue Dufour, dans le même bâtiment que la Poste, qu'elle occupe toujours actuellement. En 1956, la bibliothèque intègre une bibliothèque des jeunes et en 1972 elle ouvre une succursale à Mâche, qui fermera ses portes vingt-quatre ans plus tard. En 1982, la bibliothèque n'échappe pas à la modernisation et automatise son système de prêt. Deux ans plus tard, des travaux sont entrepris dans le bâtiment de la rue Dufour et la bibliothèque déménage provisoirement, jusqu'en 1991. Puis la bibliothèque poursuit sa modernisation avec l'installation d'une salle de lecture de périodiques en 1995 et la mise à disposition de trois postes d'accès à internet en 1998. Les collections ont également évolué avec l'intégration de CD-ROM en 2000 et de DVD en 2001. Depuis 2002, la bibliothèque dispose de son propre site internet.

2006 est une année festive pour la bibliothèque qui célèbre les 80 ans de la Fondation de la bibliothèque, les 50 ans de la bibliothèque des enfants et des jeunes et les 15 ans de la médiathèque.

Jusqu'en 2009, la bibliothèque expose régulièrement des documents issus de ses collections. Mais en 2009, le concept de « cycle thématique » est mis en place. Cela consiste à organiser différentes animations et expositions sur un même thème, sur une période donnée. Ce concept fonctionne plutôt bien et existe toujours actuellement. C'est la même année que le nouveau site web de la bibliothèque est lancé. Malgré cela, la bibliothèque constate un recul des inscriptions chez les adultes et un déficit budgétaire. Malgré cela, le prêt en libre-service est introduit en 2010, au moyen de la

technologie RFID¹ et une page Facebook² est créée. En 2011, la bibliothèque réorganise entièrement l'aménagement des magasins et procède au recatalogage des fonds anciens, ce qui a permis d'augmenter les prêts du magasin de 35%.

Actuellement, la bibliothèque possède toujours le statut de Fondation et est soutenue par la Ville de Bienne, le canton de Berne, les communes de la Conférence culturelle régionale de Bienne (CCRB) et la Société des amis de la bibliothèque.

Afin de mieux refléter la réalité de cette bibliothèque, voici quelques informations chiffrées tirées du rapport annuel de 2011.

11. INDICATEURS DE GESTION

Fonds	Adultes	Enfants et jeunes	Magasin	Total
Livres	92 980	32 506	42 417	167 903
CD/DVD	23 221	2 104	6 125	31 450
CD-ROM		181		181
Total	11 6201	34 791	48 542	199 534
Nouveautés				
Livres	4 421	2 260		6 681
CD/DVD	2 011	277		2 288
CD-ROM		181		181
Total	6 432	2 718		9150
Éliminés				
	8 960	3 207	14 459	26 626

Utilisation		Charges	
Utilisateurs/utilisatrices inscrit(e)s	22 887	3,08 mio francs au total dont	
Utilisateurs/utilisatrices actifs	8 878	Dépenses y.c. achats	400 000
Adultes	5 357	Personnel	1 800 000
Enfants et jeunes	3 521	Informatique	70 000
		Immeuble	750 000
Nouvelles inscriptions total	1 960	Personnel (postes)	19
Adultes	824	Direction et Administration	1,75
Enfants et jeunes	1 136	Services bibliothécaires	10,5
		Services techniques	2,5
Nombre de prêts total	502 559	Informatique	0,75
Adultes	276 841	Relations publiques	0,5
Enfants et jeunes	140 755	En formation	2
Prolongations	84 963	Projets	1

¹ Radio Frequency Identification, ou radio-identification.

² Réseau social : www.facebook.com.

3.2 Missions

La bibliothèque se veut ouverte à tous sans discrimination, servir la diffusion de l'information, mais également proposer une offre de divertissement. On retrouve les missions de la bibliothèque sur son site web³.

« Nous nous considérons comme partie intégrante de la vie culturelle biennoise. Nous transmettons et conservons le patrimoine culturel régional, participant par là au développement d'une identification locale. En organisant des manifestations choisies, nous contribuons à enrichir la vie culturelle biennoise.

L'information et le savoir sont accessibles à tous, sans distinction de statut social, de formation, de sexe, d'appartenance ethnique, d'âge ou de domicile. La Bibliothèque de la Ville de Bienne veille à ce que chaque habitant de la région y ait accès. »

(<http://www.bibliobiel.ch/fr/presentation/mission/>)

On retrouve également ces missions dans le «Contrat de prestation de la Fondation», ou il est fait mention du Fonds Biennois à l'article 3, point 6 : « La Fondation collectionne et archive, dans la mesure où cela s'avère judicieux et techniquement possible, des médias et des informations se rapportant à la région. » (Bibliothèque de la Ville de Bienne, [s.d] : 2)

³ www.bibliobiel.ch.

3.3 Le Fonds Biennois

Le Fonds Biennois existe probablement depuis la création de la bibliothèque, mais les ouvrages étaient éparpillés dans les différentes collections de la bibliothèque. C'est dans le cadre d'un travail de Bachelor en 1994 que les documents ont été réunis sous la cote « FB » (Fonds Biennois). Ces ouvrages se déclinent sous la forme de documentaires concernant la région, de romans dont l'écrivain vient de la région ou de littérature grise des différentes collectivités locales. Il comporte également un fonds de Rara qui contient les ouvrages les plus anciens et qui nécessitent des mesures de conservation particulières. On y trouve par exemple des documents édités chez Heilmann, le premier imprimeur situé à Bienne. Le Fonds Biennois comporte également des ouvrages qui se trouvent actuellement dans les collections en libre-accès et qui y seront inclus une fois désherbés.

4. Etat de l'art

4.1 Revue de la littérature

Le but de ce chapitre est de déterminer s'il existe actuellement des tendances en matière de gestion et de promotion des collections régionales dans les bibliothèques. Pour ce faire, j'ai effectué une revue de la littérature axée sur la politique documentaire et la mise en valeur des collections régionales ou patrimoniales. Je n'ai pas voulu résumer les nombreux ouvrages que j'ai lus, mais plutôt en présenter les principales idées.

Dans un deuxième temps, j'ai rencontré des bibliothécaires en charge de collections régionales plus ou moins comparables à celle de Bienne et également l'archiviste municipale de Bienne. Le but de ces rencontres était de déterminer s'il existe des pratiques homogènes, tant au niveau de la gestion des collections que de leur mise en valeur, en Suisse. Le compte-rendu de ma visite à la Médiathèque Valais se trouve au chapitre « 6.2.10 Wiki », car cette rencontre concernait uniquement le projet Wiki-Valais.

4.1.1 Politique documentaire

Il existe de nombreux documents et sites web destinés aux politiques documentaires. J'ai choisi de retenir les ouvrages de Bertrand Calenge⁴ comme référence car il fait foi dans le milieu des bibliothèques. Je me suis également inspirée du cours dispensé à la HEG par Joëlle Muster⁵ et du site web de l'ENSSIB dédié aux politiques documentaires⁶.

D'une manière générale, les articles dans lesquels les bibliothèques présentent leurs collections régionales ou patrimoniales insistent sur l'importance d'avoir une politique documentaire qui permet la gestion cohérente de la collection, en particulier lorsque cette gestion se fait par plusieurs personnes.

Calenge également insiste sur le fait qu'une politique documentaire est un processus collectif dans lequel tous les collaborateurs doivent se sentir impliqués. Il souligne

⁴ Conduire une politique documentaire et Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque.

⁵ 746/22 : Gestion stratégique des collections.

⁶ <http://poldoc.enssib.fr/>.

également le rôle important que joue le coordinateur dans ce processus. Il a pour devoir d'instaurer une dynamique de groupe et de faciliter le dialogue et c'est à lui que revient de prendre une décision lorsqu'une situation pose problème (pour l'acquisition d'un ouvrage par exemple).

Une politique documentaire se compose généralement de plusieurs documents dont les principaux sont : le plan de développement des collections qui indique les objectifs à atteindre en fonction du budget, les protocoles de sélection qui indiquent critères les critères d'acquisition et de désherbage, la charte des collections qui pose le cadre général de sa collection et ses objectifs à long terme. La bibliothèque peut ajouter à cela tous les documents jugés utiles (liste des fournisseurs, procédure de traitement des dons, liens internet,...)

D'autre part, il est important d'évaluer la politique documentaire. Cela permet de vérifier que les objectifs fixés ont été atteints, mais également de vérifier qu'elle répond toujours aux besoins de la bibliothèque. Car en effet, une politique documentaire n'est pas un outil statique. Elle doit évoluer de manière à ce que la bibliothèque puisse continuellement répondre aux besoins de ses usagers.

D'autre part, il stipule que les documents en magasin sont invisibles pour l'utilisateur et il faut les rendre plus accessibles en les prêtant par exemple.

En ce qui concerne la mise en valeur, dans les différents documents que j'ai pu lire, la notion de collection régionale est souvent comprise dans celle de collection patrimoniale. C'est pourquoi je présente ci-après des ouvrages traitant de collections patrimoniales ou régionales.

Le premier ouvrage que j'ai retenu est le mémoire d'étude de Marie-Agnès Ibar⁷, qui définit les fonds locaux / régionaux. Ce document est intéressant, car il aborde une problématique qui concerne également la Bibliothèque de la Ville de Bienne, soit la manière de déterminer si un ouvrage doit intégrer le fonds ou non. Ces fonds régionaux peuvent être définis par des limites géographiques et trois critères principaux.

Le premier est le sujet, dont la principale difficulté est de déterminer quelles personnalités en font partie : il faut accorder le plus d'importance aux personnes qui ont réellement marqué l'histoire locale, car c'est le seul endroit où leur mémoire sera

⁷ Constituer un fonds local : l'exemple de la Bibliothèque municipale de Versailles.

conservée, puis les personnalités internationales qui sont nées dans la région et qui intéressent le public. Le second critère est constitué des auteurs et le troisième des éditeurs / imprimeurs. Ces deux critères rencontrent le même problème que pour le premier. Afin de diminuer ce problème de définition, il existe deux solutions. Soit décider de ne pas appliquer de critères, ou décider que pour intégrer le fonds un ouvrage doit répondre à deux critères sur trois. Il faut ensuite mettre au point une politique d'acquisition et de développement des collections. Afin de récolter plus facilement les documents produits par la collectivité, il faut écrire une lettre type aux organismes producteurs, tels que les théâtres, espaces culturels, services municipaux, partis politiques et syndicats, afin qu'ils donnent systématiquement un exemplaire de leur production à la bibliothèque. Il faut également effectuer un inventaire de l'existant qui permet de connaître ce que la bibliothèque possède déjà et dans quel sens elle souhaite développer cette collection. En ce qui concerne la mise en valeur, il est important d'avoir un catalogue en ligne, dont les notices du fonds régional portent une mention spécifique. C'est actuellement le cas à Bienne, les ouvrages du Fonds Biennois portent la cote « W FB ». Même lorsqu'il existe déjà un catalogue en ligne, il est utile pour les usagers d'avoir un catalogue comportant uniquement les notices du fonds régional, ou d'offrir la possibilité de limiter la recherche uniquement à ce fonds.

Dans leurs articles, Jacqueline Artier⁸ et Marie-Hélène Delporte⁹ soulignent l'importance de publier les catalogues des collections, que ce soit en ligne ou sur papier et également d'organiser des expositions pour accroître la visibilité des collections. D'autre part, même s'il concerne plutôt les bibliothèques universitaires, Daniel Traister démontre dans son article¹⁰ que la promotion ne passe pas uniquement par des expositions, mais également par l'accessibilité des collections. En effet, le lecteur doit se sentir invité à la consultation. D'une manière générale, il faut rendre les collections plus faciles et agréables pour l'utilisateur.

Quant au Manuel du patrimoine en bibliothèque¹¹, il définit les documents patrimoniaux comme acquis dans le but d'une conservation à long terme, et les fonds régionaux comme un ensemble qui prend une valeur patrimoniale. La conservation peut concerner le contenu d'un document mais également le document lui-même selon les

⁸ Les collections patrimoniales de la bibliothèque de la Sorbonne.

⁹ Patrimoine écrit.

¹⁰ Public services in rare book, manuscript, and special collection libraries.

¹¹ Sous la dir. de Raphaëlle Mouren.

cas. Ce manuel souligne l'importance d'avoir une stratégie de communication propre à ces fonds et également des outils permettant d'identifier les noms propres, ou les ouvrages imprimés anciens. D'autre part, les conditions de conservation doivent être adaptées aux documents formant la collection. En ce qui concerne la mise en valeur, le catalogue en ligne permet de faire connaître la collection, puis il faut utiliser une stratégie de communication adaptée au public-cible et former ce dernier à la recherche. Enfin, il faut tenir des statistiques de fréquentation afin de mesurer si les moyens de promotion utilisés ont eu l'impact escompté.

De manière générale, les documents que j'ai consultés s'accordent sur l'importance d'organiser des expositions, plus ou moins grandes, voire virtuelles. Dans ce domaine, on peut citer comme exemple la bibliothèque municipale de Lyon¹² et la Bibliothèque et Archives Nationales du Québec¹³, qui présentent sur leurs sites web respectifs plusieurs expositions virtuelles. La participation à des manifestations est également un bon moyen de promotion, qu'elles soient tournées vers le patrimoine, nationales ou régionales. Enfin les visites guidées sont un moyen de promotion traditionnel, mais néanmoins efficace. Sans oublier la numérisation, qui permet de s'affranchir des frontières de la bibliothèque, mais aussi du pays.

4.2 Institutions suisses

4.2.1 Archives municipales de Bienne¹⁴

Le service d'archives possède une bibliothèque de travail, des fonds de familles, d'entreprises et de sociétés locales, mais pas de fonds d'écrivains. Il offre également la possibilité pour les particuliers de déposer des documents.

La bibliothèque de travail contient, entre autres des ouvrages de référence sur la région de Bienne et son histoire. En ce qui concerne les archives, les documents conservés sont des documents administratifs, ou présentant un intérêt particulier pour le public.

¹² <http://www.bm-lyon.fr/expo/exposit.html>.

¹³ http://www.banq.qc.ca/ressources_en_ligne/parcours_thematiques/index.html.

¹⁴ Bien que ce ne soit pas une bibliothèque, cela m'a semblé important de visiter cette institution puisqu'elle touche la même région géographique que le Fonds Biennois. <http://www.biel-bienne.ch/ww/fr/pub/administration/administration/conseilmunicipal/chancelleriemunicipal/archivesmunicipales.cfm>.

Bien que le service d'archives semble être un partenaire privilégié pour la gestion du Fonds Biennois, une collaboration entre la bibliothèque et le service d'archives semble difficilement envisageable en ce qui concerne l'acquisition d'ouvrages en commun, car il est probable que les archives déménagent et elles ne seront donc plus dans le même bâtiment que la bibliothèque, ce qui rendrait la répartition des documents communs difficile. De plus, les différences de fonctionnement des institutions risquent de poser des problèmes. En revanche, la collaboration pour un projet de numérisation serait plus facilement envisageable, selon le type de projet et ses objectifs. En outre, le service d'archives a déjà une expérience dans la numérisation, puisque des photographies et des rapports de gestion de la ville ont été digitalisés.

4.2.2 Mémoires d'ici¹⁵

L'institution Mémoires d'Ici a pour missions de rassembler, de conserver et de promouvoir le patrimoine relatif au Jura Bernois, ainsi que d'accueillir et renseigner le public. Elle travaille en collaboration avec le CEJARE¹⁶, installé dans le même bâtiment et dont les missions sont complémentaires.

Il s'agit d'une fondation de droit privé, en partie subventionnée par le canton de Berne et la commune de Saint-Imier et en partie autofinancée.

Les collections de Mémoires d'Ici sont divisées en plusieurs catégories : bibliothèque, documentation, iconographie, archives, audiovisuel et généalogie.

Les publics sont avant tout constitués de chercheurs et d'étudiants, mais également de particuliers. Le public bénéficie de deux demi-journées d'ouverture par semaine, ainsi que de la possibilité de consulter les collections sur rendez-vous.

Gestion des collections

La fondation utilise une politique d'acquisition pour sélectionner les documents. En ce qui concerne les archives, elle retient uniquement ce qui concerne les personnes du Jura Bernois. En revanche, pour la bibliothèque les critères géographiques sont parfois un peu élargis en fonction des thématiques. Par exemple, des ouvrages sur l'horlogerie peuvent concerner le canton de Neuchâtel également. En revanche, les éditeurs du Jura Bernois ne sont pas inclus, sauf dans certains cas particuliers. Chaque domaine

¹⁵ <http://www.m-ici.ch/collections/nouveautes>.

¹⁶ Centre Jurassien d'Archives et de Recherches Economiques.

de l'institution possède sa propre politique documentaire, mais il y a toujours des documents pour lesquels la décision d'acquisition est délicate à prendre.

L'institution possède également une politique des dons, qui est très utile puisque une grande partie des acquisitions provient de dons. Par exemple, elle permet à l'institution de redonner certains dons à d'autres fondations à but non lucratif, comme Emmaüs.

Les autres outils utilisés sont le règlement de la bibliothèque, les inventaires de versement, les axes de développement des collections qui tiennent compte des événements extérieurs, et enfin, le budget.

En ce qui concerne les acquisitions, il y a une personne responsable, mais également des séances de discussion avec tous les collaborateurs qui peuvent faire des propositions d'achat, ou transmettre celle des usagers.

Lorsque c'est possible, les documents sont acquis en trois exemplaires, parfois plus s'il existe différentes éditions ou s'il s'agit d'une œuvre rare.

D'autre part, les particuliers ont la possibilité de faire un dépôt de documents, mais dans ce cas, les conditions de diffusion diffèrent en fonction des volontés des propriétaires.

En raison de sa mission de conservation à très long terme, l'institution n'effectue pas de désherbage dans ses collections.

Le dernier outil est constitué des différentes sources d'information utilisées pour être au courant des nouvelles parutions à acquérir. Il s'agit de la presse régionale, de la revue Jura Pluriel, des catalogues d'éditeurs, des Actes de la Société Jurassienne d'émulation, les bouquinistes et Emmaüs (pour les ouvrages anciens), et enfin, les alertes web.

Mise en valeur des collections

Une exposition dans les locaux de l'institution présente des documents issus des collections. Cela rencontre un franc succès auprès du public.

Ponctuellement, l'institution prend part à des publications, par exemple en fournissant des photographies, ou en rédigeant des articles dans le Dictionnaire du Jura.

Enfin, le site web constitue une véritable vitrine de l'institution, qui présente de manière attractive des photographies tirées des collections, ou les nouvelles acquisitions. Ce site est régulièrement tenu à jour.

4.2.3 Bibliothèque de La Chaux-de-Fonds : Département Audiovisuel (DAV) ¹⁷

Les missions du DAV sont de

«Réunir, conserver et mettre en valeur les documents filmés et documents sonores ayant trait tous les aspects de la vie du canton. Il gère également une collection de photographies, de cartes postales et d'affiches en lien avec montagnes neuchâteloises »

(<http://cdf-bibliotheques.ne.ch/DAV>)

4.2.3.1 Gestion des collections

En ce qui concerne l'acquisition des documents, il y a beaucoup de dons, mais également des achats, qui sont plus rares en ce qui concerne les affiches. Les critères d'acquisitions reposent sur l'aspect cantonal ou régional (montagnes neuchâteloises) des documents. Toutefois, ces frontières sont parfois élargies en fonction des thématiques des documents. C'est le cas pour l'horlogerie par exemple.

Au vu de la fragilité des documents qu'il collectionne, le DAV est particulièrement attentif aux mesures de conservation appliquées. Les documents sont conservés dans des locaux équipés d'un système d'aération, une température et une humidité stables et régulièrement contrôlés. Ces constantes correspondent aux recommandations MEMORIAV¹⁸. D'ailleurs certains fonds ont été numérisés en collaboration avec cette institution. En plus de ces mesures, les films en cellulose sont régulièrement contrôlés au moyen de papiers acides afin d'éviter qu'ils ne subissent le syndrome du vinaigre¹⁹. Enfin, les usagers doivent consulter les documents avec des gants.

4.2.3.2 Mise en valeur

Le DAV effectue également des expositions dans les locaux de la bibliothèque et au dehors, par exemple auprès de marques d'horlogerie régionales.

Dans les locaux de la bibliothèque, on trouve également deux écrans de consultation en libre-service qui permettent de visionner des photographies, des films et des documents sonores numérisés et provenant des collections du DAV.

¹⁷ <http://cdf-bibliotheques.ne.ch/DAV>.

¹⁸ <http://fr.memoriav.ch/>.

¹⁹ Les films en cellulose dégagent de l'acide acétique, ce qui détériore rapidement les pellicules de manière irréversible.

D'autre part, des projections de films sont organisées régulièrement. Il s'agit des lundis du DAV, qui permettent de donner une deuxième vie aux films tirés des collections.

En ce qui concerne les affiches, elles sont cataloguées dans RERO et une photographie est ajoutée à la notice bibliographique.

Parfois des reproductions de photographies sont effectuées, par exemple pour illustrer un ouvrage.

4.2.4 Bibliothèque de Zofingen²⁰

La bibliothèque de Zofingen compte parmi les plus anciennes bibliothèques communales du Mittelland. Elle a été fondée en 1693 par des théologiens (fondation privée).

Il s'agit aujourd'hui d'une bibliothèque de lecture publique qui comporte également un fonds ancien, qui est encyclopédique. Il contient des ouvrages imprimés et quelques manuscrits, ce qui représente en tout 27'000 livres.

Ce fonds à rayonnement national est recensé dans le Répertoire des fonds imprimés anciens de Suisse²¹. Ce fonds comporte également les documents du groupe de presse suisse Ringier, longtemps établi à Zofingen. La conservation du fonds ancien est inscrite dans les missions de la bibliothèque.

En ce qui concerne la consultation des documents, elle a lieu sur rendez-vous et d'après les statistiques, il y a une centaine de consultations par an environ.

4.2.4.1 Gestion des collections

Il n'y a pas de politique documentaire formalisée, mais plutôt des « bonnes pratiques » pour les acquisitions et pour sensibiliser les gens à ce fonds afin de favoriser les dons. Par exemple, en ce qui concerne l'acquisition des Belles-Lettres, il faut que l'auteur ait habité Zofingen et soit important pour la ville.

En revanche, il y a des politiques d'achat, de conservation, de restauration et de promotion. Mais comme ce fonds est géré par une seule personne, des documents formalisés ne sont pas nécessaires dans l'immédiat.

²⁰ <http://www.zofingen.ch/?rub=574>.

²¹ http://hhch.eurospider.com/spezielsammlungen/alte-drucke-rara/handbuchhistorisch/index_fr.html.

De manière générale, il y a peu d'acquisitions, mais le fonds est complété si l'occasion s'en présente. Il y a environ deux nouvelles acquisitions par an provenant de dons, ou d'achats.

Le budget est le même pour le fonds ancien et pour les archives. Les archives contiennent plutôt des documents locaux et administratifs. Le fonds ancien contient des documents plus recherchés, comme des manuscrits.

La bibliothèque possède également un fonds régional (non-ancien) qui s'enrichit d'environ une centaine d'ouvrages par an. Ces documents sont achetés en deux exemplaires : un pour le magasin et l'autre pour le libre-accès.

4.2.4.2 Mise en valeur

La bibliothèque organise toutes les six semaines une visite guidée de l'institution avec la présentation d'un ouvrage du fonds ancien. Ces visites guidées peuvent se présenter sous différentes déclinaisons : visites spécialement réservées aux enfants ou aux classes, lecture des livres présentés, participation du restaurateur pour expliquer son métier, cours en collaboration avec Pro Senectute, les chercheurs qui ont travaillé avec ce fonds présentent parfois leur sujet de recherche, visite littéraire dans Zofingen sur les lieux cités dans les ouvrages du fonds ancien. Les ouvrages présentés traitent toujours de thématiques différentes.

En plus de ces visites, des expositions sont parfois organisées dans les locaux de la bibliothèque.

Afin de promouvoir ces manifestations auprès du public, la bibliothèque en parle sur le site web mais fait également des flyers et des communiqués de presse.

D'autre part, la responsable du fonds ancien publie parfois des articles concernant le fonds ancien, à destination d'un public très spécialisé. A titre d'exemple, un article concernant les manuscrits anciens du canton d'Argovie a été publié dans une revue spécialisée.

4.2.5 Bibliothèque de Genève (BGE)²²

La BGE possède deux collections régionales, il s'agit du dépôt légal et de la documentation genevoise. Le dépôt légal du canton de Genève existe depuis 450 ans

²² <http://www.ville-ge.ch/bge/>.

et a une base légale. Il apporte 1'300 monographies par an et compte 1'500 titres de périodiques vivants.

La documentation genevoise, ou Genenvensia, comprend tous les documents produits sur le territoire genevois, soit le dépôt légal proprement dit, tous les documents produits par des genevois ou tout document ayant Genève pour sujet et publiés en dehors des frontières cantonales.

La bibliothèque possède également un fonds d'images important, géré par le Centre d'Iconographie Genevoise.

Le public de la BGE est plutôt constitué de chercheurs, qui doivent consulter la Documentation Genevoise au sein de l'institution. En effet, il est difficile d'acquérir systématiquement un deuxième exemplaire des documents qui pourrait être en libre-accès pour le public.

4.2.5.1 Gestion des collections

Il n'existe pas de politique documentaire formalisée, ou autre document officiel pour la gestion de ce fonds, car le service n'est composé que de deux personnes qui n'en ressentent pas le besoin pour l'instant. Mais il y a tout de même des règles. Par exemple, la documentation genevoise n'inclut que partiellement les Ephemeris²³, qui constituent un fonds à part entière.

Tout comme la Bibliothèque de la Ville de Bienne, la BGE connaît un problème de délimitation du territoire genevois que les collaborateurs gèrent en fonction de leur expérience personnelle.

La BGE se sert du méta moteur Vialibri²⁴ comme source d'information et d'acquisition pour les antiquaria. Cet outil recense et vend des livres anciens, rares ou épuisés. Cet outil permet également de déterminer des valeurs d'assurance lors des expositions.

4.2.5.2 Mise en valeur

Pendant longtemps, la BGE a édité la *Bibliographie Genevoise*, recensant les documents concernant Genève et les Genevois. Cette publication n'existe plus aujourd'hui (1989-2004). Elle présentait environ 2'000 documents par an, y compris les

²³ Il peut s'agir par exemple de faire-parts, de feuillets publicitaires, de factures,...

²⁴ http://www.vialibri.net/library_search.php.

articles nécrologiques de la presse. La production a cessé car il n'y avait qu'une centaine d'exemplaires diffusés, ce qui est peu par rapport à la charge de travail engagée.

Dans le même ordre d'idées, la BGE a créé les *Biographies Genevoises*. Elles sont basées sur une revue de presse qui remonte au 19^{ème} siècle et que la bibliothèque a continuée par la suite. Elles ont été numérisées, mais ne peuvent être consultées que dans les locaux de l'institution pour l'instant en raison des droits d'auteurs qui ne permettent pas leur diffusion.

D'autre part, des expositions sont régulièrement organisées dans une salle prévue à cet effet (salle Ami Lullin). Elles présentent des documents issus des collections de la BGE.

Actuellement, un projet de service de référence en ligne a été élaboré en collaboration avec les Bibliothèques Municipales de Genève. La BGE traite les questions concernant la documentation locale (histoire, littérature,...). Toutefois ce projet rencontre actuellement des problèmes avec le logiciel utilisé.

4.2.6 Bibliothèque Nationale Suisse²⁵

La bibliothèque nationale est une institution qui a pour mission de rassembler et conserver tous les livres et périodiques qui paraissent en Suisse, tous les ouvrages concernant la Suisse publiés à l'étranger et toutes les œuvres des auteurs et traducteurs suisses. Elle doit également rendre ces documents accessibles au public.

La bibliothèque nationale comporte quatre pôles d'excellence : les Archives Littéraires Suisses (ALS), le Centre Dürrenmatt Neuchâtel (CDN), le Cabinet des estampes et la Phonothèque Nationale Suisse.

Toutes les collections de la Bibliothèque Nationale sont régionales, mais à grande échelle, puisqu'elles concernent la Suisse.

4.2.6.1 Gestion des collections

Le service des acquisitions compte environ dix personnes, qui acquièrent les documents selon plusieurs catégories : les monographies (qui sont divisées par zones géographiques et linguistiques), la documentation et les publications de sociétés et les

²⁵ <http://www.nb.admin.ch/index.html?lang=fr>.

publications officielles. Les acquisitions de journaux et revues sont gérées par le service des périodiques.

Depuis 2002, il existe des instructions de gestion formalisées qui sont accessibles aux collaborateurs sous forme imprimée et via l'intranet²⁶.

La bibliothèque a une convention avec les éditeurs remplaçant le dépôt légal, qui n'existe pas en Suisse. Cette convention indique dans quels cas les éditeurs doivent lui remettre gratuitement un exemplaire de leurs publications. En échange, la BN s'engage à mentionner ces ouvrages dans le Livre Suisse. Les ouvrages reçus en fonction de cette convention représentent le 80% des acquisitions de la BN. Le 20% restant est acheté auprès de libraires, pour un budget annuel de 825'000.- (monographies et périodiques). Cela concerne notamment les ouvrages publiés à l'étranger.

De manière générale, un seul exemplaire des documents est acquis. Mais en ce qui concerne les Helvetica, un deuxième exemplaire est disponible dans les salles à disposition du public et ces ouvrages sont désherbés, contrairement au reste des collections qui doivent être conservé à très long terme.

Pour se tenir au courant des nouvelles parutions, les collaborateurs de la BN utilisent différentes sources d'information : contact avec les agences de l'ISBN à Zürich, ouvrages envoyés par des particuliers, lecture des journaux de chaque canton, consultation de bases de données, alertes web, dépouillement de bibliographies nationales, Livres-Hebdo, journaux de librairies, offres spontanées des libraires, revues spécialisées (histoire et théologie p. ex.).

La BN possède une politique d'acquisition formalisée depuis 2002. Elle définit des critères d'acquisition concernant les publications éditées en Suisse, à l'étranger et concernant les fonds spéciaux. Elle indique les ouvrages qui sont acquis de façon systématique et ceux qui ne doivent l'être en aucun cas.

²⁶ Ce document a été retiré des annexes de ce travail pour des raisons de confidentialité.

4.2.6.2 Mise en valeur

Afin de promouvoir ses collections, la BN organise régulièrement des expositions accompagnées de conférences, comme en ce moment l'exposition Sacredouble²⁷ ! concernant les patois de Suisse.

La BN propose également des visites guidées et publie régulièrement des ouvrages en rapport avec ses collections. Sa forte présence sur le web constitue également un outil de promotion.

4.2.7 Conclusion

Pour conclure, on peut dire que les pratiques sont loin d'être uniformes en Suisse. Cependant, plusieurs institutions ont adopté une politique documentaire formalisée et en constatent les bénéfices au quotidien. D'autres part, toutes les institutions font des efforts concernant la mise en valeur de leurs collections régionales. De manière générale, c'est important d'avoir des moyens financiers et du personnel pour gérer une collection régionale.

Enfin, certaines des personnes que j'ai rencontrées m'ont donné des conseils pour améliorer la situation de la Bibliothèque de la Ville de Bienne. Il faudrait disposer les nouvelles acquisitions régionales près du guichet de prêt, rédiger une lettre-type de demande à l'auteur ou l'éditeur pour qu'il offre deux exemplaires d'un ouvrage à la bibliothèque, permettre une recherche uniquement dans le Fonds Biennois via le catalogue, faire une liste des nouvelles acquisitions et la diffuser par e-mail, obtenir un budget spécifique de l'ordre de 4000/5000.- par an, obtenir l'engagement d'une personne pour la gestion du Fonds Biennois un demi-jour par semaine.

²⁷ <http://www.nb.admin.ch/aktuelles/01962/03975/index.html?lang=fr>.

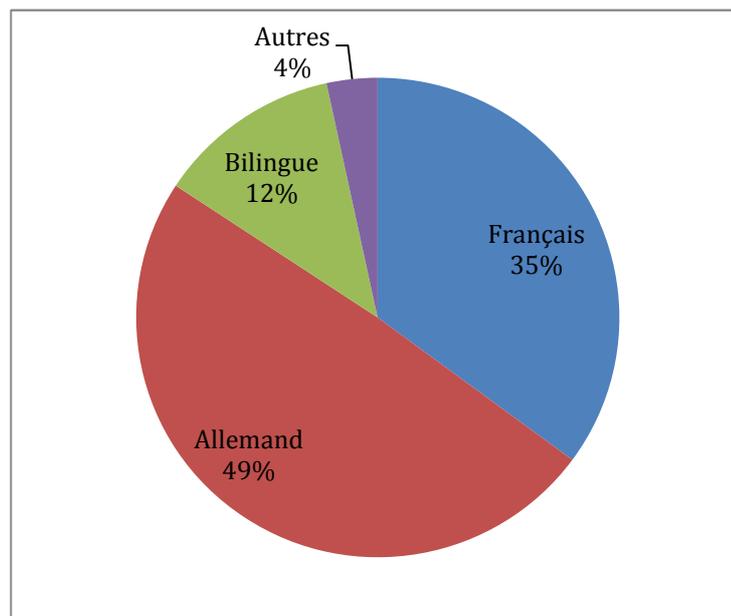
5. Etat des lieux

Le présent état des lieux comporte une analyse du Fonds Biennois, que j'ai effectuée dans les rayonnages du magasin. En revanche, il ne considère ni les périodiques, ni le fonds Rara, ni les ouvrages qui sont encore dans la collection courante. Il contient également une synthèse des entretiens que j'ai effectués avec les collaborateurs en charge des acquisitions du Fonds Biennois, et enfin, les résultats d'une mini-enquête visant à déterminer si les usagers connaissent le Fonds Biennois.

5.1 Analyse de la collection

5.1.1 Langues

Figure 1
Langues

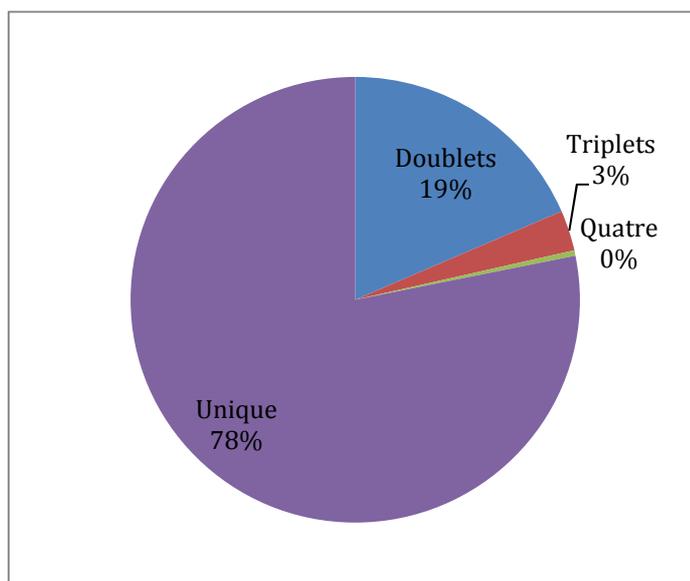


Sur ce graphique, on voit très clairement que la moitié du fonds est en allemand. Le français quant à lui n'est pas en reste avec 35%, ce qui correspond proportionnellement aux langues parlées par les habitants de la Ville. En revanche les ouvrages bilingues ne constituent qu'une faible partie du fonds, ce qui peut paraître étonnant dans une ville comme Bienne. Cela s'explique peut-être par le fait que la production de ce genre d'ouvrage est peu nombreuse. On trouve également quelques ouvrages en bilingue ou trilingue, qui contiennent toujours du français ou de l'allemand avec de l'anglais, ou d'autres langues moins fréquentes.

Dans les ouvrages en français et en allemand on trouve de tous les types de documents, tandis que les ouvrages bilingues sont plutôt des brochures d'informations, ou des ouvrages touristiques. On trouve également quelques documentaires et catalogues d'exposition. Les ouvrages comportant d'autres langues sont généralement des beaux-livres : photographie, marques d'horlogeries ou peinture.

5.1.2 Nombres d'exemplaires

Figure 2
Nombre d'exemplaires



Ce graphique montre que la majorité des ouvrages du fonds sont en exemplaire unique. Cela pose problème car ils doivent obligatoirement être consultés sur place par les usagers alors qu'ils ne sont pas forcément anciens et fragiles. D'autre part, c'est un danger, car dans le cas où cet exemplaire unique venait à être perdu ou très abimé, il risquerait de ne plus être disponible dans le commerce et serait donc définitivement perdu pour la bibliothèque. Actuellement, seulement 21 % du Fonds Biennois est empruntable pour les usagers.

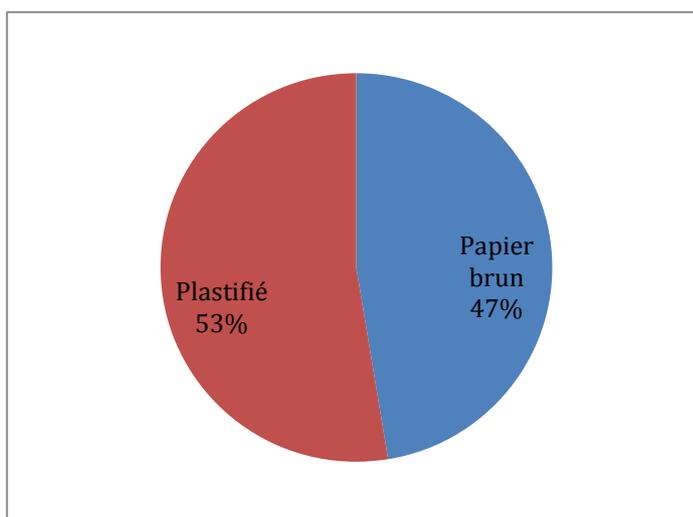
Certains ouvrages sont disponibles en trois exemplaires, voire plus rarement, en quatre exemplaires. Lorsque ce cas se présente, en général, un des ouvrages provient du fonds courant et a été conservé dans le Fonds Biennois après son désherbage.

J'ai également constaté que les ouvrages dont la bibliothèque possède un exemplaire en allemand et un en français ne sont pas considérés comme des doublets.

Certains ouvrages sont manquants dans le fonds. Cela peut s'expliquer par le fait que tous les ouvrages ne sont pas encore catalogués, car cette tâche n'est pas effectuée de manière linéaire par tous les collaborateurs. Mais l'explication la plus probable est que certains volumes du Fonds Biennois sont rangés ailleurs que dans les étagères que j'ai analysées. Afin d'obtenir une réponse détaillée à cette question, il faudrait effectuer un inventaire précis.

5.1.3 Etat de conservation

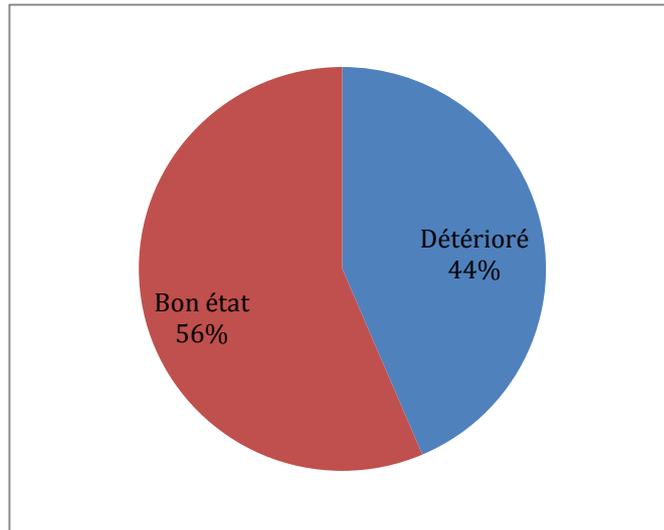
Figure 3
Etat de conservation (1)



En ce qui concerne l'équipement physique des ouvrages, on peut constater que la moitié des ouvrages sont recouverts d'un papier brun non-acide et l'autre moitié est plastifiée. De manière générale, les ouvrages qui sont recouverts de papier collant ont été désherbés du fonds courant pour être intégrés au Fonds Biennois, mais il y a des exceptions.

On peut donc constater que les normes de conservation usuelles sont respectées, puisque les ouvrages achetés dans un but de conservation ne sont pas recouverts de matières autocollantes. Et même si les ouvrages issus du fonds courant et recouvert de plastique sont nombreux, cela prendrait énormément de temps de retirer le papier autocollant des ouvrages et risquerait en plus de les abîmer.

Figure 4
Etat de conservation (2)

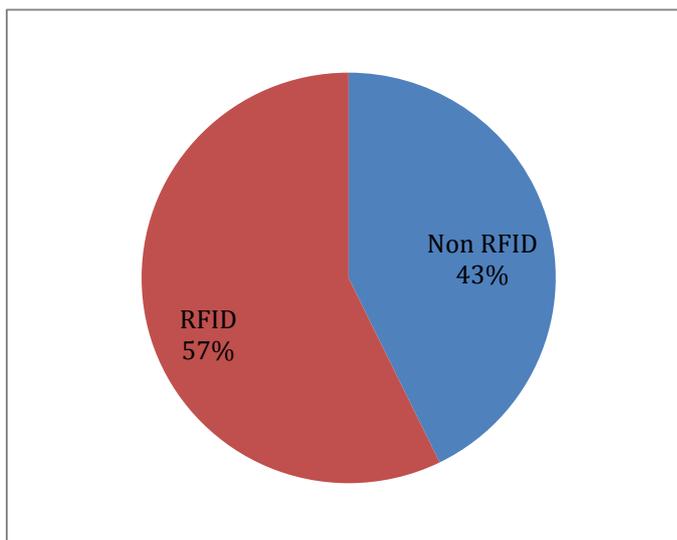


Ce graphique indique que la majorité du fonds se trouve en bon état de conservation. Les ouvrages en mauvais état sont la plupart du temps anciens, ou issus du fonds courant et il est donc logique que l'emprunt les ait abîmés.

En outre, j'ai choisi d'être très sévère dans la définition des ouvrages en mauvais état donc les pages jaunies par l'exposition à la lumière, ou cornées ont ici été considérées comme détériorées. Les ouvrages présentant des détériorations plus graves, telles que déchirures, ou « foxing²⁸» ne sont finalement pas très nombreuses par rapport à la taille du fonds.

²⁸ Il s'agit d'une réaction chimique, due au papier ou aux composants de l'encre, qui se manifeste par des taches brunes sur les pages d'un livre.

Figure 5
Etat de conservation (3)



Pour des raisons de sécurité, la bibliothèque a décidé d'équiper les ouvrages du magasin de puces RFID. Ce graphique montre qu'une majorité des ouvrages en possède. Les puces RFID sont très controversées dans le milieu de la conservation, car ses effets à long terme sur les livres n'ont pas encore pu être observés. Dans ces conditions, la seule chose à faire est de surveiller périodiquement si ces puces apportent des détériorations aux ouvrages et le cas échéant, de cesser de s'en servir.

Même si le niveau de conservation général est bon, j'ai pu constater quelques exceptions : certains livres comportent des annotations au stylo lorsqu'ils proviennent du fonds courants, ou de dons. Parfois, ces annotations sont mêmes recouvertes de Tipp-Ex. Pour éviter cela, l'idéal serait de ne jamais écrire au stylo dans les documents, mais ce n'est pas toujours possible. Dans tous les cas, plutôt que de recouvrir ces annotations de Tipp-Ex, il faudrait plutôt les tracer au crayon de papier afin de ne pas causer plus de dommages au document concerné.

Le fonds comporte quelques journaux qui sont conservés dans des boîtes d'archives, pliés en quatre. Ces documents sont devenus très fragiles et on tendance à se déchirer lorsqu'on tente de les ouvrir. J'ai également pu voir un livre conservé dans sa boîte en carton d'origine, mais le livre, plastifié, a collé au fonds de la boîte et est désormais impossible à sortir.

J'ai également pu constater que les étiquettes jaunes sur lesquelles figure la cote et collées sur le dos des ouvrages recouverts de papier brun ont tendance à se décoller. A l'avenir, cela risque de rendre l'identification des ouvrages difficile.

Toutefois, si le besoin d'améliorer les mesures de conservation se fait sentir, on peut se référer à l'ouvrage d'Andrea Giovannini²⁹, qui aborde tous les aspects de cette problématique

5.1.4 Dates

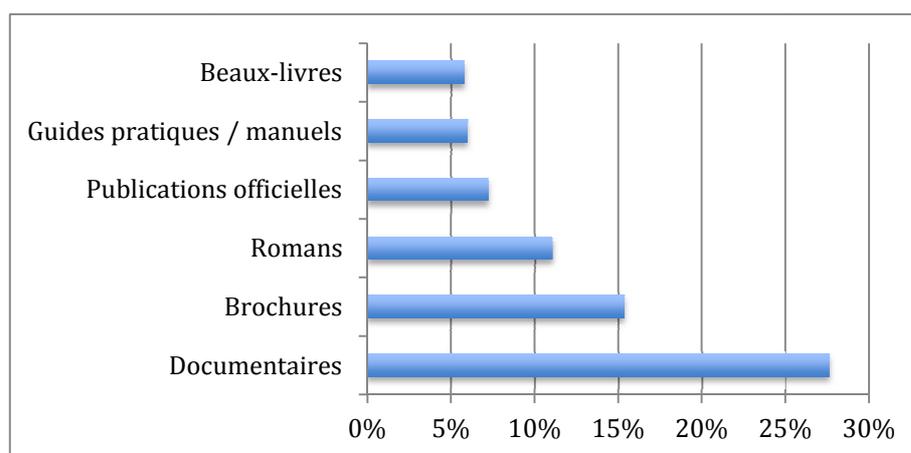
Les dates extrêmes du fonds vont de 1757 à 2012. La grande majorité des documents a été produite aux 20^{ème} et 21^{ème} siècles. Les ouvrages anciens sont les moins nombreux et plus on avance dans le temps, plus le nombre d'ouvrages devient important, ce qui correspond aux réalités du marché : lorsque les coûts de production du papier ont baissé au 19^{ème} s. la production d'ouvrages a explosé. Ceci est bien représenté dans le fonds. On peut également constater que les acquisitions pour ce fonds ont continué de manière plus ou moins régulière jusqu'à aujourd'hui.

²⁹ De Tutela Librorum.

5.1.5 Typologie

J'ai choisi de représenter la typologie des documents dans deux graphiques différents pour une question de lisibilité. Le premier représente les ouvrages les plus nombreux dans le fonds, le second les ouvrages moins nombreux.

Figure 6
Typologie (1)



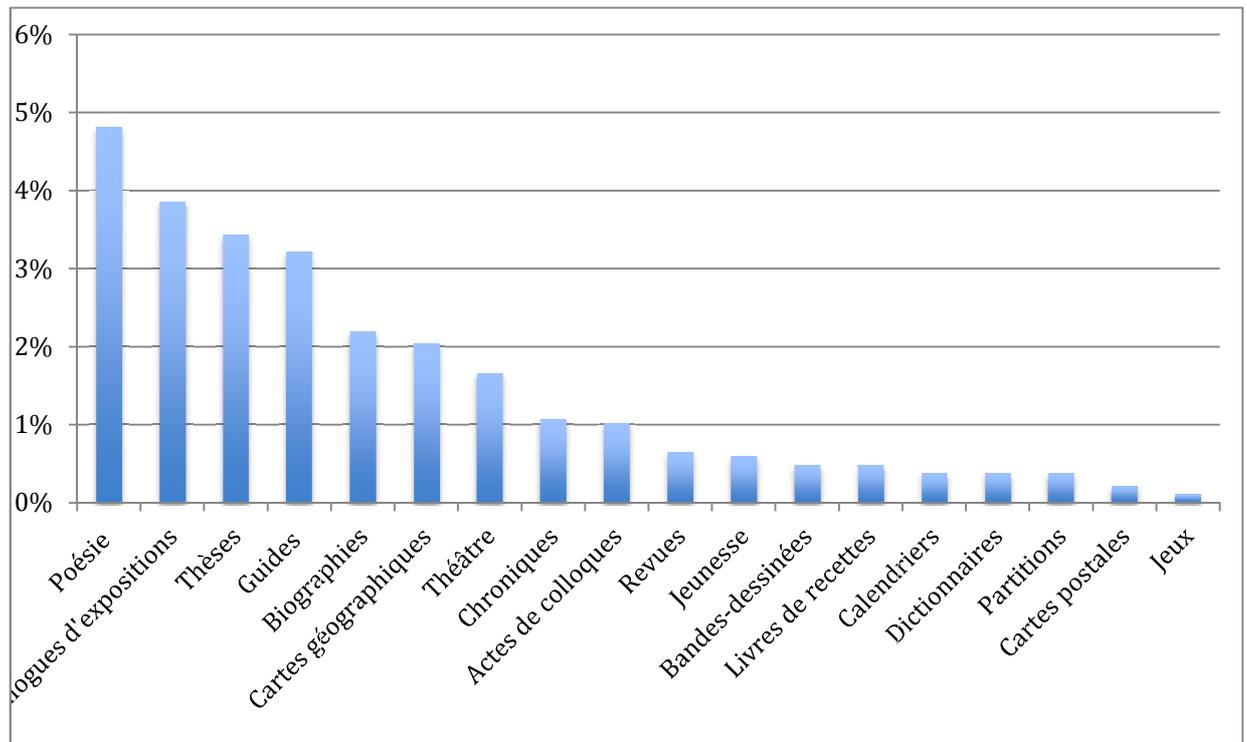
Ce graphique montre très clairement que la plus grande partie du fonds se compose de documentaires. C'est tout à fait normal puisque le fonds est régional et qu'il y a une production importante concernant l'histoire et la géographie de la région.

Viennent ensuite les brochures éditées par des associations de la région, des organismes officiels comme l'office du tourisme et dont les thématiques sont très variées.

Le nombre de romans n'est pas en reste. Une majorité d'entre eux sont en allemand. Il s'agit de romans écrits par des auteurs de la région, dont l'intrigue se déroule parfois à Bienne. Il y a une grande part de romans policiers.

Les guides pratiques et manuels peuvent traiter de sujets très différents. Certains traitent de la correspondance commerciale en plusieurs langues, d'autres du savoir-vivre des femmes modernes (années 70), on y trouve également des manuels scolaires de géographie ou des manuels professionnels concernant l'horlogerie. La majorité de ces manuels ont été édités à Bienne.

Figure 7
Typologie (2)



Les ouvrages les plus représentés dans ce graphique sont les beaux-livres. Il s'agit principalement de livres d'art ou de photographie d'un grand-format, qui contiennent en général peu de texte. Un grand nombre d'entre eux concerne l'Expo '02. On trouve également plusieurs livres de photographies de Jeanne Chevalier ou Marco Paoluzzo, tous deux de la région.

Les rapports officiels présents dans le fonds émanent soit des organismes officiels de la Ville ou du canton, ou alors de sociétés ou d'associations.

On trouve dans le fonds plusieurs catalogues d'expositions ayant eu lieu dans les différents musées de la Ville.

Les guides sont pour la plupart des guides de randonnées, mais on trouve également quelques guides destinés aux nouveaux habitants de la Ville et comportant différentes adresses utiles (Guide social)

Viennent ensuite les thèses. Toutes ont un sujet qui concerne Bienne ou la région et la plupart ont été rédigées dans les années 1920. J'ai tout de même été surprise de leur nombre, car dans la politique documentaire de la bibliothèque, il est spécifié que les

travaux de diplômés ne sont pas conservés. Apparemment, cette politique documentaire a été établie plus tard que l'acquisition de ces thèses.

Les catégories suivantes ne sont pas présentes en très grand nombre.

Ce que j'ai considéré comme chroniques sont des recueils de chroniques ayant été publiés dans un journal.

On trouve dans le Fonds Biennois quelques ouvrages destinés à la jeunesse.

On y trouve aussi quelques revues, en général, il s'agit d'un numéro spécial sur la région, ou d'un supplément à un journal local concernant la région.

5.1.6 Sujets

Lors de l'analyse du Fonds Biennois, j'ai relevé les sujets des documents (excepté les romans), que j'ai classés dans différents tableaux³⁰. Leur but n'est pas de refaire une indexation qui a déjà été faite par les bibliothécaires, mais plutôt d'illustrer que de nombreux ouvrages issus du fonds sont interdisciplinaires et méritent plusieurs descripteurs dans leur indexation. Ci-dessous se trouve le tableau qui concerne uniquement la ville de Bienne. Les tableaux qui se trouvent en annexe présentent les communes du Seeland et de l'arrondissement de Bienne et les sujets qui leur sont liés, les communes du Jura Bernois, les personnalités, les sujets non liés à une commune et les sujets non liés à une commune mais relatifs au Jura et au Jura Bernois.

Tableau 1
Liste des sujets

Catégories	Sujets
Administration communale	Conseil Municipal
	Construction et Police
	Direction Financière de la Ville
	Direction de la prévoyance sociale et de la santé publique,
	Inventaire des constructions de la ville
	Règlement du personnel municipal
	Service des eaux de la ville
Architecture	Architecture,
	Palais des congrès
	Fontaines
	Urbanisme

³⁰ Voir Annexe 1.

Catégories	Sujets
Art	Espace Art Vif
	Graffitis
Associations	Centre Autonome de Jeunesse (CAJ)
	Centre de puériculture
	CINFO (Centre d'information, de conseil et de formation pour les professions de la coopération internationale)
	Club de chemins de fer miniatures
	Institut Libertas [fondation]
	Société d'étudiants : Gymnasia Biennensis
	Fédération Suisse des fonctionnaires de police : section Bienne-ville
	Forum des artistes de Bienne (FAB)
Bilinguisme	Bilinguisme et école secondaire
Ecoles	Institut Littéraire Suisse
	Gymnases
	HES ingénierie du bois
Economie	Budget fédéral
	Plan d'investissement de la Ville
Edition	Imprimerie W. Gassman
Expositions	Exposition Artcanal
	Exposition suisse de sculpture
	Expo '01 Etude de faisabilité

Catégories	Sujets
	Expo'02
	Journées Photographiques de Bienne
Histoire	Archéologie
	Réforme
Horlogerie	Omega
	Rolex
Intégration	Guide social biennois
	Intégration et bilinguisme
Justice	Tribunal de commerce
Manifestations	Carnaval
Musées	Centre PasquArt
	Musée Neuhaus
Religion / églises	Arbeitskreis für Zeitfragen Biel
	Communauté juive de Bienne
	Églises
	Église catholique (institution),
	Eglise Réformée évangélique de Bienne (EREB)
	Temple allemand
	Temple français
Politique	Élection du conseil de ville
	Parti socialiste

Catégories	Sujets
Sport	Bieler Juni-Nächte (course à pied)
	Fc Biel / Bienne
Syndicats	UNIA : section Bienne-Seeland
	Union ouvrière de Bienne
Transports	Sécurité routière
	Transports publics
Vues	Cartes postales biennoises (Plonk & Replonk)
	Vues aériennes
	Vues topographiques
Autres	Femmes biennoises
	Personnalités biennoises
	Rives du lac de Bienne

5.1.7 Valeur

C'est très difficile d'évaluer la valeur monétaire d'un tel fonds. En effet, certains ouvrages qui ne sont actuellement plus disponibles dans le commerce valent désormais plus cher que leur prix d'origine. D'autre part, certains « beaux-livres » de ce fonds ont coûté très cher à l'unité. Mes connaissances ne me permettent pas d'estimer la valeur financière de ce fonds d'une manière objective. Sauf peut-être pour les livres anciens pour lesquels il existe des sites spécialisés.

En revanche, ce qui donne une valeur à ce fonds, ce sont tous les documents considérés dans leur ensemble. En effet, un tel rassemblement de documents concernant Bienne et sa région n'existe nulle part ailleurs. Sauf peut-être à la bibliothèque Nationale. C'est donc une source d'informations très riche pour les chercheurs et historiens qui s'intéressent à la région, de même que pour les habitants de la région de Bienne.

D'autre part, certains documents sont dédiés ou annotés par l'auteur, ce qui accroît leur valeur. Cette valeur « intellectuelle » du fonds est selon moi très supérieure à la valeur monétaire qu'il pourrait avoir.

Il existe une manière d'accroître encore cette valeur intellectuelle: il s'agit de compléter le fond le plus possible afin qu'il soit représentatif de la production imprimée biennoise au fil des ans.

5.2 Analyse des outils existants

La bibliothèque possède plusieurs documents de gestion du Fonds Biennois. En voici un descriptif.

5.2.1 Politique documentaire³¹

La Bibliothèque de la Ville de Bienne possède une politique documentaire. Celle-ci présente les missions et les objectifs de la bibliothèque, la définition des collections, le traitement des dons et des propositions d'achat, le désherbage et l'archivage et des grilles de sélection pour chaque catégorie de document destinées à régler les acquisitions. Elle contient également une liste des librairies, ainsi qu'une liste de liens internet ou acheter des ouvrages. Ce document, qui date de 2009, est disponible sur l'intranet de la bibliothèque, ainsi que sur le disque partagé (disque « O »), accessible à tous les collaborateurs depuis n'importe quel poste informatique.

Cette politique documentaire comporte un chapitre concernant le Fonds Biennois. Toutefois, cet outil est jugé incomplet par les personnes chargées des acquisitions de ce fonds. Des idées de solutions à ce problème sont présentées dans le chapitre 6.1 *Politique documentaire*.

On y trouve en plus de la politique documentaire des grilles de sélection, une annexe à la grille de sélection des Biennensia et des Regionalia : « Définition des Biennensia ». En plus de cela, il existe une politique de conservation des documents³². Celle-ci indique que les documents concernant Bienne et la région sont de niveau 1, c'est-à-dire qu'ils doivent être conservés à très long terme.

³¹ Voir Annexe 3.

³² Voir Annexe 6.

5.2.2 Document imprimé : Définition des fonds Biennensia et Regionalia³³

Ce document se trouve en annexe aux grilles de sélection des Biennensia et des Regionalia³⁴ et est tiré du travail de diplôme de Maria-Luigia Pagnotti³⁵

Ce document existe uniquement sous forme papier et il n'est pas daté. On peut toutefois constater que la politique documentaire actuellement en vigueur se base grandement sur ce document.

Il comporte une définition des Biennensia, des règles de traitement, les modalités de prêt, une carte du Jura Bernois, une carte du Seeland, les règles de traitement du fonds Regionalia, la définition du fonds Regionalia et une liste des auteurs et personnalités biennoises.

Les règles de traitement du fonds Biennensia stipulent que deux exemplaires doivent être achetés : un pour le prêt et un pour l'archivage.

Les documents exclus du prêt peuvent être consultés en salle de lecture, contre une carte de lecteur ou une pièce d'identité et ils sont contrôlés après la consultation. Les documents du fonds Rara peuvent être consultés sous surveillance après un entretien avec la direction.

Les journaux et publications d'avant 1900 issus du fond courant ne peuvent pas être photocopiés³⁶. En ce qui concerne le Fonds Biennois, les copies de journaux ne sont pas autorisées et les reproductions des autres documents sont possibles lorsque le document est en bon état, ou qu'il s'agit d'un exemplaire à double.

Les doubles du Fonds Biennois, les doubles de périodiques biennois, les périodiques régionaux et les Biennensia et Regionalia en libre-accès peuvent être empruntés. Cela ne représente que le 21% du fonds au total.

Les documents d'archives sont équipés au moyen d'un papier de conservation non-acide, alors que les doubles sont reliés et équipés pour le prêt comme les autres ouvrages de la bibliothèque.

³³ Voir Annexe 2.

³⁴ Voir Annexe 5.

³⁵ Réorganisation du Fonds Biennois.

³⁶ Désormais, les photocopies sont interdites, mais les photographies numériques sans flash sont autorisées.

Les périodiques et journaux concernant la ville de Bienne suivent les règles du Fonds Biennois.

En ce qui concerne le fonds de Regionalia les règles sont quelque peu différentes : si le prix d'un ouvrage n'excède pas cinquante francs, deux exemplaires peuvent être achetés. Si le prix excède cinquante francs, achat d'un seul exemplaire. Si l'ouvrage est très important, un deuxième exemplaire peut être acheté avec l'accord de la direction. Les autres règles sont les mêmes que celles en vigueur pour le fonds de Biennensia. En revanche, les périodiques régionaux peuvent être empruntés.

La liste des auteurs et personnalités biennoises est une liste alphabétique comprenant le nom et le prénom de la personne. D'après les discussions que j'ai eues avec les collaborateurs cette liste à un grand besoin d'être mise à jour.

5.2.3 Travaux de Bachelor

Divers travaux de Bachelor concernant le fonds de Biennensia et Regionalia ont été effectués à ce jour. Ils peuvent constituer une source d'information intéressante pour ce qui est de compléter le fonds. Par exemple, le travail de Claudia Bühlmann³⁷, qui propose un registre des auteurs, sujets, lieux et personnes citées dans le Seebutz³⁸. Ulla Zilliken³⁹ quand à elle propose une bibliographie d'ouvrages littéraires de la région Bienne-Seeland, qui peut être utilisée pour compléter le Fonds Biennois. André Sersa⁴⁰, lui, présente un catalogue du fonds Rara. Ces trois travaux de Bachelor pourraient être complétés et mis à jour. Le travail de Maria Luigia Pagnotti⁴¹ a quand à lui posé les bases de l'actuelle politique documentaire et peut-être repris et complété également.

³⁷ Der Seebutz : Heimatbuch mit Kalendarium des Seelands und Murtenbiets (1951-1987).

³⁸ <http://www.seebutz.ch/>.

³⁹ Beschreibende Auswahlbibliographie der Belletristischen Literatur die Region Biel-Seeland Betreffend.

⁴⁰ Annotiert Katalog der Rara der Stadtbibliothek Biel.

⁴¹ Réorganisation du Fonds Biennois.

5.2.4 Autres sources

Le journal d'achat du Fonds Biennois qui recense les acquisitions faites pour ce fonds. Ce document peut constituer la base d'un inventaire et se présente sous la forme d'un tableur Excel (et d'un document manuscrit pour les ouvrages plus anciens).

Les annales biennoises, éditées par la société d'histoire biennoise publient régulièrement des articles historiques et qui présentent parfois des ouvrages qui sont parus dans l'année.

5.2.5 Sources d'information

Les sources permettant aux collaborateurs de se tenir au courant des publications concernant Bienne et sa région sont la presse régionale (Bieler Tagblatt et Journal du Jura par exemple), les médias (radio, télévision) et le web. Les usagers, ou autres personnes peuvent également constituer une source intéressante.

Une autre source riche en information est le document « Collection de liens sur Bienne », disponible via le site web de la bibliothèque. Ce document propose des sources sur des personnalités et écrivains biennois, mais également sur divers sujets relatifs à la région. Attention toutefois à vérifier l'actualité des liens !

5.2.6 Les sources d'acquisition

Pour les nouveautés ou les ouvrages qui sont encore disponibles sur le marché sont acquis selon les procédures habituelles.

Pour les ouvrages qui ne sont plus dans le circuit commercial, il faut utiliser des sources telles que les sites web spécialisés⁴² ou les bouquinistes.

⁴² http://www.vialibri.net/library_search.php ou www.zvab.de.

5.3 Analyse SWOT du fonds

Une analyse SWOT est l'acronyme anglais de Strengths (forces), Weaknesses (faiblesses), Opportunities (Opportunités) et Threats (menace)⁴³. Cet outil est plutôt utilisé en économie, pour décrire la situation d'une entreprise ou d'un produit. Mais on peut également l'utiliser en bibliothèques pour un service ou une collection.

Figure 8
Analyse SWOT

Forces (interne) <ul style="list-style-type: none">• Richesse du fonds• Unique lieu à récolter ces informations	Faiblesses (interne) <ul style="list-style-type: none">• Pas de budget• Pas de coordinateur
Opportunités (externe) <ul style="list-style-type: none">• Travaux de recherches• Manifestations culturelles• Ecoles	Menace (externe) <ul style="list-style-type: none">• Manque de visibilité• Peu d'intérêt de la part des gens• Concurrence online

Les forces du Fonds Biennois sont sa richesse et sa spécificité. En effet, il s'agit d'une collection unique qui ne se retrouve dans aucune autre bibliothèque à ma connaissance. Il peut être mis en avant grâce à des travaux de recherches, lors de manifestations culturelles ayant lieu dans la région, ou encore dans le cadre de travaux scolaires. Toutefois, ce fonds présente deux grandes faiblesses qui sont le manque d'une personne responsable (coordinateur) qui puisse rendre ce fonds plus dynamique et le manque de budget qui limite grandement la possibilité d'acquérir des ouvrages. Enfin, le Fonds Biennois pourrait subir des menaces, qui sont difficiles à contrôler car elles viennent de l'extérieur. Il s'agit du manque de visibilité du Fonds Biennois, notamment sur le web. Cependant il existe des solutions pour améliorer cette visibilité. En revanche, il est possible que le web représente une concurrence, car le public a de plus en plus tendance à effectuer ses recherches au moyen de cet outil plutôt qu'à la bibliothèque. Ici, la solution serait d'avoir une stratégie de communication qui incite les gens à utiliser la bibliothèque plutôt que le web. La dernière menace est plus difficile à

⁴³ <http://fr.wikipedia.org/wiki/SWOT>.

contrer, car il s'agit du désintérêt du public pour le sujet. Dans ce dernier cas, il n'y a pas grand-chose à faire.

5.4 Synthèse des entretiens avec les collaborateurs

Les entretiens avec les collaborateurs avaient pour but de se faire une idée de la manière dont le Fonds Biennois est perçu au sein de la bibliothèque, ainsi que les manières dont les collaborateurs travaillent avec ce fonds. Les questions posées étaient très générales et ouvertes afin de ne pas influencer les collaborateurs dans leurs réponses. Six personnes ont été interrogées et trois thématiques principales ont été abordées : la perception générale du fonds, les rapports avec les usagers de ce fonds et enfin, les procédures et outils utilisés dans son traitement.

5.4.1 Perception du fonds

Toutes les personnes interrogées ont répondu de manière très proche sur leur perception personnelle du fonds.

Le Fonds Biennois est perçu comme utile et il a sa place à la bibliothèque. C'est également une mission de cette dernière que de le conserver et un de ses points forts. C'est important d'avoir un fonds qui concerne la région et il y a une demande importante de la part du public.

Cependant ce fonds a des défauts. La politique documentaire le concernant est floue. Il est caché et personne (parmi les collaborateurs) ne sait vraiment ce qu'il contient. Il n'y a pas de ligne directrice dans la définition de son contenu. Tout ce qui concerne ce fonds est très vague. En outre, la définition du fonds change selon les périodes et les directeurs de la bibliothèque. Ce fonds est en quelque sorte en suspens depuis que la personne qui en était responsable est partie. Il y a beaucoup de trous car la collection des documents n'a pas été systématique. Et comme ce fonds est incomplet, c'est difficile de lui faire de la publicité pour l'instant.

Les collections de journaux comportent aussi des trous (Bieler Tagblatt et Journal du Jura), qui sont très difficile à compléter. Il y a également beaucoup de manques dans les documents datant d'avant la création de la bibliothèque en 1924

La question de la littérature grise est également floue, il n'y a pas de recherche active et les acquisitions ne sont pas suivies. Parfois la bibliothèque en reçoit, mais ce n'est pas systématique.

Un problème signalé par l'ensemble des personnes interrogées concerne l'indexation : elle est difficile à utiliser. Elle n'est pas assez descriptive et la recherche de documents prend beaucoup de temps. Ce serait bien que l'indexation comporte une division par périodes historiques (tranches de 10 ans par exemple). Améliorer l'indexation de ce fonds permettrait également de le mettre plus en avant. Cela arrive qu'on ne puisse pas répondre à une question et dans ce cas on renvoie l'utilisateur vers d'autres institutions, comme la Bibliothèque Nationale.

L'autre problème soulevé à l'unanimité est le fait que des doublets ne soient pas systématiquement acquis pour ce fonds. En effet, ce serait mieux si les usagers pouvaient avoir un exemplaire empruntable, car certains sont freinés par le fait de consulter sur place. Mais le fait d'acquérir systématiquement deux ouvrages coûte souvent très cher et les éditeurs font rarement des rabais pour le second ouvrage acheté. Une personne a souligné que la numérisation de ce fonds pourrait pallier à l'impossibilité d'emprunter les ouvrages. Il faut également se demander si c'est vraiment le but de ce fonds de ne pas être empruntable.

Certaines personnes ont souligné le manque de séances de groupes entre les responsables d'achat des différents secteurs, afin d'être informé de ce que font les collègues. Les acquéreurs n'ont pas des pratiques uniformes et il y a beaucoup de cas compliqués à gérer. Plusieurs collaborateurs ont souligné le manque d'un responsable désigné pour ce fonds, vers qui se tourner en cas de question ou de doute.

La dernière chose qui a été soulignée est qu'il y a un manque de recherche active pour collecter la littérature grise produite par les associations de la Ville. Par exemple, lorsque certaines font des dons, il n'y a pas de suivi d'une année à l'autre. Il est vrai que cela prendrait énormément de temps, mais c'est dommage.

Plusieurs collaborateurs ont mentionné les phrases « on fait du mieux qu'on peut », « on se sent un peu perdus ».

5.4.2 Rapports avec les usagers

Il y a régulièrement des questions par rapport à ce fonds. En général, elles concernent l'architecture, la géographie, l'histoire, les fontaines, une rue, une maison, une personnalité ou des questions générales. En revanche, il y a peu de demandes concernant les romans. Les demandes très précises sont plus rares, mais c'est plus difficile d'y répondre. Les demandes émanent de particuliers, ou de personnes

effectuant des travaux d'études, d'étudiants ou d'historiens ayant besoin de sources. Pour les étudiants, le principal problème qui se pose est celui de la langue : s'ils cherchent un document en allemand est que la bibliothèque n'en possède qu'en français, ils ne vont pas le lire et vice-versa. Lorsqu'on ne peut pas répondre à une question, il arrive qu'on renvoie les usagers vers les archives. Il y également la possibilité de transférer la question au responsable d'achat du secteur.

D'autre part, bien que les gens préfèrent emprunter les livres, le fait de devoir consulter certains documents sur place ne semble pas être un frein pour la plupart des usagers. Ils ont également la possibilité de photographier les documents avec leur propre matériel, ce qui remplace les photocopies. Cependant, il arrive que certains abandonnent leur recherche car ils n'ont pas le temps de consulter sur place. En général, les jeunes abandonnent plus facilement que les adultes. Le fait de devoir déposer sa carte de lecteur ou une pièce d'identité pour consulter les ouvrages peut également constituer une barrière. Il y a parfois des exceptions de prêt, mais la procédure est lourde car il faut l'accord du directeur. Toutefois, les cas sont rares.

Ce n'est pas facile de répondre aux demandes des usagers, car le catalogue retourne énormément de résultats. Il faut ensuite trouver l'ouvrage qui correspondra aux besoins de l'utilisateur parmi de nombreuses notices. Et certains ouvrages sont difficiles à exploiter. D'une manière générale, les collaborateurs qui travaillent avec ce fonds ont le sentiment de ne pas assez bien le connaître pour l'exploiter. Mais il y a également des propositions pour améliorer le catalogue : plusieurs personnes pensent qu'ajouter une division chronologique dans l'indexation serait profitable. Il faudrait aussi pouvoir attribuer plus de descripteurs aux ouvrages de ce fonds. L'idéal serait de pouvoir dépouiller tous les ouvrages, malheureusement c'est impossible par manque de temps.

5.4.3 Méthodes d'acquisitions

5.4.3.1 Généralités

Tous les collaborateurs sans exception ont évoqué le problème du budget. Le fait qu'il n'y ait pas de budget séparé pour le Fonds Biennois les empêche souvent d'acheter un deuxième exemplaire d'une part et utilise une grande partie de leur budget courant d'autre part.

Chaque responsable de secteur achète entre cinq et dix livres par an environ pour le Fonds Biennois. Cela dépend beaucoup des domaines d'achat et c'est très variable

selon les années. Ce chiffre n'est pas facile à évaluer pour les collaborateurs. Ce serait bien d'avoir des statistiques plus précises à ce sujet.

Compléter ce fonds demande du temps et des connaissances, car tous les documents ne se trouvent plus en librairie. Il faut avoir des relations avec des personnes actives dans ce domaine. Il n'y a pas eu de bibliographie analytique depuis la création du catalogue informatisé et c'est un manque.

Il y a peu d'acquisitions dans les ouvrages de référence. En effet, les parutions de type dictionnaire sont rares. Lorsqu'il y en a, il y a en général beaucoup de publicité. Pour la géographie, on achète plus que les guides, alors que les cartes étaient également achetées auparavant. Les biographies posent un problème particulier, puisqu'elles concernent souvent plusieurs domaines, comme la politique ou l'histoire en plus de la personne dont il est question. A ce moment-là il faut définir qui doit commander l'ouvrage. Les publications de jubilé sont conservées, alors que les rapports annuels ne le sont pas. Lorsque c'est possible on achète un ouvrage pour le fonds courant et un (voire deux) pour le Fonds Biennois.

Les personnes devant acheter des romans en allemand ou en français ont beaucoup de difficultés à définir ce qu'est un auteur biennois, car le lien local est parfois ténu. De plus, dans la fiction le contenu de l'ouvrage n'est pas lié à la ville, ce qui rend l'identification encore plus compliquée.

La médiathèque possède des disques de la scène biennoise (250), même s'ils ne font pas parties du Fonds Biennois, il y a quelques similitudes dans les manières d'acheter et traiter les documents. Par exemple, pour le jazz tout ce qui est biennois est acheté, mais pour la musique classique, il faut que l'interprète soit biennois et que l'interprétation soit intéressante s'il s'agit d'une œuvre dont les enregistrements sont nombreux.

Les connaissances concernant le Fonds Biennois sont éparpillées, car ce fonds est passé d'un responsable à l'autre sans que toutes les procédures soient formalisées.

Plusieurs collaborateurs ont émis le souhait d'avoir un document regroupant les procédures qui s'appliquent au Fonds Biennois, ou d'avoir un document récapitulatif (mémento) qui explique les bases et localise la documentation adéquate. Il faudrait également mettre à jour les documents existants, car ils ne sont pas suffisants pour travailler, même s'ils constituent une bonne base.

D'autre part, les collaborateurs souhaiteraient que les notices soient plus détaillées, avec l'ajout de tranches chronologiques, ou de la typologie⁴⁴ des documents par exemple, afin de faciliter les recherches.

5.4.3.2 Outils internes

Les collaborateurs utilisent les outils de sélection qu'ils ont à disposition. En principe, ceux-ci sont bien intégrés, mais la plupart des gens y recourent en cas de doute. Cependant, les règles d'acquisition ne les aident pas toujours à répondre à leurs questions. Dans ce cas, il y a toujours la possibilité de se tourner vers les collègues biennois ou le directeur.

Plusieurs personnes souhaiteraient que la politique documentaire soit affinée et qu'il y ait une mise à jour dans les listes à disposition, comme la liste des personnalités biennoises.

5.4.3.3 Outils externes

Les collaborateurs de la bibliothèque utilisent diverses sources pour se tenir au courant des nouvelles parutions.

- Journaux : Bieler Tagblatt, Journal du Jura
- Visites en librairie : Lüthy⁴⁵,
- Propositions d'achat de librairies : Pierre-Pertuis
- Dons : usagers biennois qui amènent leurs œuvres, ouvrages offert par les musées (Pasqu'Art p. ex.), dons de particuliers. Mais tous les dons ne sont pas admis, il faut que les documents parlent de Bienne ou d'un biennois connu.
- Bibliographies : Le Livre Suisse, Deutsche Nationalbibliographie, Livres-Hebdo
- Lecteurs
- Musées : ce serait bien d'avoir plus de contacts avec eux, ainsi qu'avec le milieu de la culture afin qu'ils donnent systématiquement un exemplaire de leurs publications à la bibliothèque.
- Editeurs : principalement pour les Belles-Lettres.
- Antiquaires : site www.zvab.de
- Travaux de Bachelor

⁴⁴ Voir chapitre 5.1.5 Typologie.

⁴⁵ Il y a un ordre de commande permanent pour le Fonds Biennois dans cette librairie.

- Bibliothèque nationale : pour le catalogage car leurs notices sont bien faites
- Musique⁴⁶ : lieux de concerts, revues spécialisées, émissions de radio, festivals, propositions d'achat,...
- Bibliothèques qui peuvent parfois échanger des exemplaires
- Historiens

Plusieurs collaborateurs trouvent que ce serait aussi bien d'avoir plus de contacts avec les musées et le milieu de la culture pour qu'ils donnent un exemplaire de leurs publications à la bibliothèque.

5.4.3.4 Conclusion

Les collaborateurs ne se sentent actuellement pas sûrs de ce qu'ils doivent acheter pour le Fonds Biennois et la documentation qu'ils ont à disposition ne leur est pas d'une grande aide. D'autre part, ils ne savent pas toujours vers qui se tourner en cas de doute. Pour moi cela indique un besoin d'une amélioration dans la documentation de travail et d'autre part, que quelqu'un soit désigné comme personne de référence par rapport à ce fonds. Cette personne devrait pouvoir répondre aux questions des collaborateurs et trancher pour les cas problématiques.

J'ai également pu remarquer que les collaborateurs savent ce que le Fonds Biennois contient dans leur domaine d'achat, mais ne sont pas toujours au courant de ce que les autres achètent. Cela peut rendre la recherche de documents plus difficile. Je pense que ce serait bien qu'il y ait périodiquement des réunions avec les personnes impliquées dans le Fonds Biennois afin de savoir ce que les autres font et pouvoir discuter des problèmes rencontrés.

5.5 Synthèse de l'enquête faite aux usagers

Cette mini-enquête s'est déroulée dans les locaux de la bibliothèque, plusieurs jours différents à raison d'environ une heure à chaque fois. Le but était de déterminer si les usagers de la bibliothèque avaient connaissance du Fonds Biennois d'une part et d'autre part s'ils estiment la documentation de la bibliothèque concernant la région suffisante. Les personnes interrogées ont été choisies au hasard, même si on aurait pu aller beaucoup plus loin en analysant le profil sociodémographique des personnes, ou

⁴⁶ Concerne la médiathèque.

en interrogeant les non-usagers. Mais je n'ai pas jugé cela pertinent dans le cadre de ce travail.

Tableau 2
Enquête

Questions	Oui	Non	?
Pensez-vous que la bibliothèque possède suffisamment de livres sur Bienne et sa région ?	10	25	18
Connaissez-vous le fonds de Biennensia et Regionalia?	0	53	0
Avez-vous déjà utilisé le fonds de Biennensia et Regionalia ?	0	53	0
Si oui avez-vous été satisfait des modalités de consultation ?	0	0	53

Dans ce tableau, on voit qu'une majorité de personnes estime que la documentation concernant la région est insuffisante dans la bibliothèque. Toutefois, 18 personnes n'ont pas d'avis, ou ne s'intéressent pas à ce sujet. Seulement 10 personnes sur 53 pensent qu'il y a suffisamment de livres sur la région.

En ce qui concerne les trois questions suivantes, les enquêtés ont été unanimes, ils ne connaissent pas l'existence du Fonds Biennois et n'y ont jamais eu recours. Ils ne pouvaient donc pas répondre à la dernière question qui était destinée uniquement aux personnes ayant déjà utilisé ce fonds.

Lorsque j'ai expliqué en quoi consistait ce fonds, plusieurs personnes se sont montrées intéressées. Une seule personne m'a spécifié spontanément qu'elle n'était pas du tout intéressée par le sujet.

6. Recommandations

6.1 Politique documentaire

Comme je l'ai dit précédemment, le chapitre de la politique documentaire concernant le Fonds Biennois est actuellement peu précis et il y a un besoin de la part des collaborateurs d'avoir un outil plus détaillé. Pour ce faire je pense qu'il faut prendre exemple sur la politique documentaire de la Bibliothèque Nationale Suisse⁴⁷. Celle-ci précise de manière détaillée les ouvrages qui sont acquis systématiquement, parfois ou jamais. Il comporte également des indications relatives au lieu d'édition ou à l'éditeur d'un document par exemple.

Il y a également quelques documents à élaborer afin de compléter la politique documentaire et de faciliter son utilisation.

Il s'agit d'abord de faire une liste à jour des personnalités biennoises. Pour ce faire, la *liste des auteurs et personnalités biennois*⁴⁸ peut être utilisée comme base. Mais elle a besoin d'être mise à jour et complétée. Je pense qu'il faut ajouter des indications biographiques en plus de la liste des noms et prénoms. A long terme, certaines de ces notices biographiques pourraient être diffusées sur le web. Il existe des outils qui peuvent aider à la mise à jour de cette liste : il s'agit du Dictionnaire Historique de la Suisse⁴⁹ et de la liste des auteurs suisses⁵⁰ faite par Bibliomedia, entre autres. La liste des communes qui figure dans le même document doit également être contrôlée de temps en temps, afin de vérifier qu'il n'y a pas eu de fusions de communes.

Une troisième liste peut également être élaborée, à propos des personnes susceptibles de collaborer avec la bibliothèque dans le cadre de la gestion du Fonds Biennois. Il peut s'agir d'historiens locaux ou de personnes connaissant bien la région, ou encore de musées ou institutions culturelles avec qui des partenariats pourraient être envisagés.

⁴⁷ Ce document a été retiré des annexes de ce travail pour des raisons de confidentialité.

⁴⁸ Voir Annexe 2.

⁴⁹ <http://www.dhs.ch/>.

⁵⁰

<http://www.bibliomedia.ch/fr/autoren/index.asp?sprache=Deutsch&buchstabe=Tout&navid=14>.

En plus de cela, il faudrait établir une liste des documents mentionnés dans les journaux locaux ou les Annales Blennoises, afin d'identifier les nouvelles parutions, ou les documents que la Bibliothèque de la Ville de Bienne ne possède pas encore. Cette dernière proposition prendrait énormément de temps à réaliser, toutefois cela permettrait de compléter le Fonds Biennois et serait donc bénéfique pour la bibliothèque.

Selon moi, le plus important est de regrouper toutes les informations concernant le Fonds Biennois au même endroit. Il peut s'agir d'un mémento imprimé et distribué à toutes les personnes amenées à travailler avec ce fonds, ou d'un document numérique accessible via l'intranet ou le disque partagé par exemple. Il est également nécessaire qu'une personne soit responsable de ce fonds, chargée de prendre des décisions dans les cas où la politique documentaire ne suffit pas et de répondre aux questions des collaborateurs si besoin est.

6.2 Mise en valeur de la collection

Ce chapitre contient différentes propositions de promotion du Fonds Biennois. Les idées présentées ici proviennent de la revue de la littérature, de mes rencontres avec des professionnels, ou de ce que j'ai pu voir dans d'autres bibliothèques.

6.2.1 Signalisation

Bien que ce travail concerne essentiellement le Fonds Biennois qui se trouve en magasin, les documents qui en font partie et se trouvent en libre-accès méritent également plus de visibilité. La Bibliothèque de la Ville de Bienne a prévu de réorganiser l'aménagement de ses collections en libre-accès prochainement. Le nouveau classement sera thématique et il y aura des rayonnages destinés à la région de Bienne. Cependant, cela ne concerne que les ouvrages historiques. Les ouvrages qui traitent d'autres thématiques, comme par exemple les ouvrages qui traitent d'horlogerie, seront classés dans le thème Technique par exemple. Les documents du Fonds Biennois ne seront donc pas totalement réunis. Je pense que pour rendre les documents qui ne concernent pas l'histoire biennoise plus visibles, il faudrait leur ajouter un logo, ou pictogramme, placé sur le dos du livre. Ce logo pourrait représenter les armoiries de Bienne, comme sur le site web de la bibliothèque. Cela aiderait les usagers à trouver les documents du Fonds Biennois plus facilement.

6.2.2 Améliorations du catalogue

Le catalogue en ligne de la Bibliothèque de la Ville de Bienne permet d'effectuer des recherches parmi tous les documents de la bibliothèque. L'interface de recherche se présente de la manière suivante :

Figure 9
Interface de recherche

Recherche avancée

Entrez vos termes de recherche dans la zone de saisie ci-dessous et cliquez sur le bouton RECHERCHE.

Recherche alphabétique Recherche simple Recherche avancée Aide

Titre

Et Auteur(e)

Et Langue

Rechercher

limiter la recherche

Type de document	Langue	Documents pour...
Livre	Allemand	Adultes
Film	Français	Jeunes (10-16 ans)
CD/Cassette	Anglais	Enfants (0-10 ans)
CD-ROM/DVD-ROM	Italien	
Revue	Espagnol	
Carte		

Date

2012

2011

2010

2009

2008

2007

RECHERCHE EFFACER LA REQUÊTE

Source :Bibliothèque de la Ville de Bienne (2012,
http://www.bibliobiel.ch/fr/catalogue/recherche_avancee/)

Il n'y a actuellement aucun accès direct au Fonds Biennois pour l'utilisateur, qui doit donc en connaître l'existence avant de pouvoir y effectuer une recherche. Je pense que ce serait donc bénéfique d'offrir un accès direct au Fonds Biennois, pour faciliter les recherches d'une part et lui donner une meilleure visibilité d'autre part. La solution que je propose est d'ajouter une catégorie « Fonds Biennois » ou « Biennensia » et Regionalia » dans la limitation de recherche par type de document. Cela peut se présenter de la manière suivante :

Figure 10

Limitation de recherche par type de document



D'autre part, lors des recherches concernant le Fonds Biennois, il y a un nombre trop important de résultats retournés et plusieurs collaborateurs me l'ont fait remarquer. Afin de résoudre ce problème, il faudrait que l'indexation soit plus détaillée, au moyen de plus de descripteurs, mais également grâce à des descripteurs chronologiques. En effet, les sujets présents dans le Fonds Biennois peuvent concerner autant la Préhistoire que les années 2000. Si un descripteur chronologique est ajouté aux notices, cela permettra de limiter la recherche par période historique. Ces tranches chronologiques peuvent être des siècles, ou des périodes plus courtes, par exemple tous les 50 ans. Comme cette limitation chronologique ne concernerait que le Fonds Biennois et non l'ensemble du catalogue, il faudrait insérer un menu déroulant comme celui présenté dans la figure ci-dessous, qui s'active si la recherche a été limitée au Fonds Biennois au préalable.

Figure 11

Limitation de recherche par tranche chronologique



En ce qui concerne les mots-matières relatifs à la région biennoise⁵¹, ils sont nombreux et précis. Cependant, c'est le descripteur « Bienne » qui est le plus souvent attribué aux documents du Fonds Biennois, ce qui explique le grand nombre de résultats retournés lors des recherches. Le problème ne semble donc pas venir des mots-matières, mais plutôt de leur utilisation. Il faut que les personnes qui indexent les documents utilisent les descripteurs les plus détaillés. Et pour qu'ils n'aient plus à

⁵¹ Liste d'autorité – Mot matière, disponible uniquement via l'interface de catalogage.

recourir majoritairement au descripteur « Bienne », il faudrait leur donner la possibilité de combiner plusieurs descripteurs entre eux, voire de pouvoir en créer de nouveaux si besoin est.

D'autre part, la présentation des résultats d'une recherche pourrait également être améliorée. Elle se présente actuellement de la manière suivante :

Figure 12
Résultats de recherche dans le catalogue

Recherche simple: **Bienne**

NOUVELLE RECHERCHE **MODIFIER VOTRE REQUÊTE** Aide

Trier Acquis

5.  Titre: **Visions d'une ville** Section
Auteur: Wick-Werder, Margrit
Cote: **949.49**
Année: 2008 (Franz./Français)
Ce document est disponible.

6.  Titre: **Inventar Schützenswerter Objekte [und] Ensembles** Section
Auteur: Stadtplanungsamt (Biel) = Office d'urbanisme (Bienne)
Cote: **W QK 392A**
Année: 1985 ()
Ce document est disponible.

7.  Titre: **Sie veränderten Biel** Section
Auteur: Cortesi, Mario
Cote: **W FB 2179DB**
(Deutsch/Allemand)

Total: 7

Source : Bibliothèque de la Ville de Bienne (2012, <http://www.bibliobiel.ch/fr/>)

Sur la figure ci-dessus, la notice n°7 appartient au Fonds Biennois. Cela se reconnaît à l'abréviation « W FB » de la cote. La lettre W signifie que l'ouvrage se trouve en magasin et FB signifie Fonds Biennois. Selon moi, cette indication est peu claire pour les usagers n'ayant pas encore l'habitude de ce fonds. Je pense qu'il serait judicieux de faire apparaître le terme « Fonds Biennois » ou « Biennensia » en toutes lettres afin que l'utilisateur puisse l'identifier plus rapidement, en affichant par exemple, la mention du « niveau de conservation » qui apparaît dans la notice détaillée suivante.

Figure 13

Notice détaillée d'un Regionalia

Titre:	 Statistique de la Neuveville au lac de Biemme, canton de Berne
Auteur:	Tschiffeli, Jacob Georges
Cote:	W FB 2358
Année:	2012
Ce document est disponible. Exemplaire pour consultation uniquement	
Titre:	Statistique de la Neuveville au lac de Biemme, canton de Berne
Mention de responsabilité:	par Jacob Georges Tschiffeli ; préface de André Bandelier
Lieu:	Porrentruy
Editeur:	Gerendina Gerber-Visser, André Moser (éd.)
Année de parution:	2012
Collation:	204 p. : ill. ; 23 cm
Notes:	Ne se prête pas
ISBN, prix, reliure:	978-2-940043-51-4
CDU:	949.424.7 La Neuveville 949.424.0 949.424(093)
Auteur(e) 1:	Tschiffeli, Jacob Georges
Auteur(e) 2:	Bandelier, André
Cote:	W FB 2358
Langue(s):	fr
Niveau de conservation:	Regionalia

Source : Bibliothèque de la Ville de Biemme (2012, <http://www.bibliobiel.ch/fr/>)

Pour accéder au Fonds Biennois depuis le site web autrement que par le catalogue, il faut se rendre sous la rubrique « Voir, écouter, lire » depuis la page d'accueil. Il faut ensuite choisir la sous-rubrique « Sélections thématiques », qui se présente de la manière suivante :

Figure 14

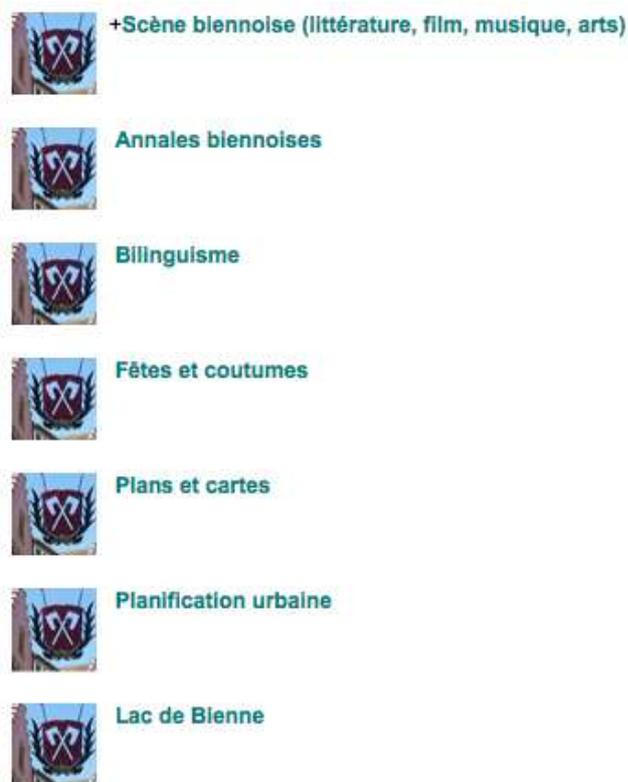
Sélections thématiques

-  **+Nouvelles acquisitions**
-  **Chauve-Souris**
2012 - Année de la chauve-souris (L'oreillard brun)
-  **Jeux olympiques**
du 27 juillet au 12 août 2012 à Londres
-  **+Biel-Bienne**
-  **+Travail et profession**
-  **+Cours de langues**
-  **+Jeunes adultes**

Source : Bibliothèque de la Ville de Biemme (2012, http://www.bibliobiel.ch/fr/voir_ecouter_lire/selections_thematiques/)

L'onglet « Biel / Bienne » est divisé en plusieurs rubriques concernant la région biennoise. Lorsque l'utilisateur choisit l'une de ces rubriques, les notices du catalogue relatives à ce sujet apparaissent. Il s'agit de notices issues de toutes les collections et non uniquement du Fonds Biennois.

Figure 15
Onglet « Biel / Bienne »



Source : Bibliothèque de la Ville de Bienne (2012,
http://www.bibliobiel.ch/fr/voir_ecouter_lire/selections_thematiques/)

Selon moi, cette sélection thématique est très utile et bien faite, toutefois elle est peu visible. En effet, il faut naviguer sur le site web de la bibliothèque pendant un certain temps avant de trouver cette rubrique. Afin de palier à cela, il faudrait mettre un lien direct vers cette rubrique sur la page d'accueil par exemple.

6.2.3 Affiches / flyers

Les affiches et flyers sont un moyen de promotion traditionnel et efficace. Je pense qu'elles pourraient être utilisées dans le cas du Fonds Biennois.

Comme la bibliothèque en fait régulièrement pour promouvoir ses diverses animations, je ne vais pas m'étendre sur la marche à suivre. Des flyers pourront être réalisés selon la ligne graphique de la bibliothèque, avec un slogan simple, de type « Une question sur la Ville de Bienne et ses alentours ? Découvrez la réponse grâce à notre Fonds Biennois ». Je pense qu'il est important de promouvoir le nom de Biennensia et Regionalia, ou alors de Fonds Biennois, afin de donner une identité forte à cette collection.

Les affiches ou flyers pourront être disposés au guichet d'accueil et dans les rayons, notamment près des collections en libre-accès concernant Bienne. Ils pourront également porter une mention précisant que le Fonds Biennois comporte également des romans d'auteurs de la région, car les usagers ont tendance à penser qu'il ne contient que des documentaires.

6.2.4 Médias

La collaboration avec les médias locaux a fait ses preuves pour la Médiathèque Valais. En effet, pour la promotion de Wiki-Valais, la bibliothèque a fait paraître régulièrement dans les journaux une question dont la réponse se trouvait sur le Wiki. Les statistiques de fréquentation du site ont beaucoup augmenté suite à cette action.

La bibliothèque de Bienne pourrait faire de même, mais il y a beaucoup d'autres possibilités. Par exemple obtenir un article sur le Fond Biennois dans un journal local comme le Bieler Tagblatt. Mais le risque avec ce genre d'article est que les gens le lisent, puis l'oublent.

Je pense donc qu'une action périodique serait plus efficace pour attirer le public. On peut imaginer par exemple que la bibliothèque obtienne une chronique mensuelle (par exemple), dans un journal ou une émission radiophonique, dans laquelle un(e) bibliothécaire présenterait un ouvrage issu du Fonds Biennois.

6.2.5 Expositions physiques et numériques

La bibliothèque possède des vitrines d'expositions où elle expose des ouvrages en rapport avec le cycle thématique d'animation⁵². Une de ces vitrines pourrait être destinée à accueillir des ouvrages issus du Fonds Biennois et en rapport avec le cycle d'animation, ou alors représentatifs des ouvrages de cette collection.

En ce qui concerne les expositions numériques, elles sont plus compliquées à mettre en place, car elles supposent d'avoir des ouvrages numérisés. Il s'agit en général de documents qui ont été présentés lors d'une exposition à la bibliothèque, mais pas toujours. Ce type d'exposition peut constituer un baromètre de l'intérêt du public pour la numérisation. En effet, la bibliothèque peut sélectionner un échantillon représentatif de la collection et la mettre en ligne pendant une période déterminée sur le site de la bibliothèque par exemple. Si les statistiques de fréquentation sont importantes, la bibliothèque pourra envisager une numérisation à plus grande échelle. En ce qui concerne les coûts relatifs à ce genre de projet, ils sont plus ou moins comparables à ceux d'un projet de numérisation⁵³.

6.2.6 Animations / médiation culturelle

La bibliothèque organise régulièrement des animations, tant pour les enfants que pour les adultes, le plus souvent en rapport avec une thématique annuelle. Des livres issus du Fonds Biennois pourraient être présentés lors de ces occasions, ou une animation en rapport direct avec ce fonds et la thématique choisie pourrait être mise sur pied. Par exemple, comme le Fonds Biennois comporte plusieurs livres de photographies, ils pourraient faire l'objet d'une exposition ou d'une animation sur les photographes de la région. Un de ces photographes pourrait venir présenter son travail lors d'une conférence.

La Bibliothèque de la Ville de Bienne organise parfois des animations à l'extérieur de ses murs, comme c'est le cas en ce moment à la plage. Une animation extérieure pourrait également être imaginée pour le Fonds Biennois. Par exemple la visite des lieux d'un roman dont l'intrigue se déroule à Bienne. La Bibliothèque de Zofingen a testé un concept plus ou moins similaire qui fonctionne très bien.

⁵² Le dernier était « A table ! »

⁵³ Voir chapitre 6.2.11 Numérisation.

6.2.7 Visites guidées / visites de classe

Des visites guidées sont déjà organisées par la bibliothèque, que ce soit pour des classes ou des particuliers. Dans les deux cas, je pense qu'une présentation détaillée du Fonds Biennois peut susciter l'intérêt du public.

A titre d'exemple, la bibliothèque de Zofingen organise régulièrement des visites et en profite pour présenter le fonds ancien. Par exemple, lors des visites guidées de l'ensemble de la bibliothèque, un ouvrage du fonds ancien est présenté. Elle propose également des expositions sur un thème avec des ouvrages de différentes époques. Parfois des conférenciers présentent des ouvrages, ou des thèmes. D'autres fois, un spécialiste de la reliure présente son travail en complément à la visite du fonds ancien. Certaines de ces visites sont spécialement destinées aux enfants. Les activités de la bibliothèque de Zofingen démontrent qu'il existe un grand nombre de possibilités pour les visites guidées.

6.2.8 Participation à des manifestations

Il existe plusieurs manifestations auxquelles la bibliothèque peut prendre part, que ce soit au moyen d'une animation, d'une petite exposition ou autre.

A titre d'exemple de manifestation, il existe la Journée Mondiale du Livre, ou à un niveau plus local la Braderie Biennoise ou les Journées Photographiques de Bienne. A ce jour, je n'ai pas réussi à imaginer un concept qui permettrait à la Bibliothèque de la Ville de Bienne de promouvoir le Fonds Biennois, mais je pense que cette question mérite d'être réfléchi plus en détail.

6.2.9 Web

Comme je l'ai déjà mentionné, le site web de la bibliothèque comporte une section « Bienne » dans les « Sélections thématiques » et l'accès au catalogue. Dans l'ensemble, ce site web est bien fait, même si un effort pourrait être réalisé pour rendre le Fonds Biennois plus visible.

Toutefois, afin de mettre le Fonds Biennois le plus en avant possible, un site web spécifique pourrait être créé. Il faudrait y intégrer le catalogue du Fonds Biennois, une présentation et un « mode-d'emploi » du Fonds Biennois dans un premier temps. Puis dans un deuxième temps, des articles concernant des sujets précis pourraient être ajoutés, ainsi que les Chroniques Biennoises et la Collection de liens biennois qui sont déjà disponibles sur le site web de la bibliothèque. Enfin, si la bibliothèque choisit de

numériser ce fonds, la bibliothèque numérique constituée devrait être intégrée à ce site web spécifique.

6.2.10 Réseaux sociaux

Comme la bibliothèque de la Ville de Bienne est déjà présente sur Facebook, elle peut se servir de cet outil pour présenter ponctuellement un ouvrage du Fonds Biennois, ou du moins en parler afin de le faire connaître au public. Les réseaux sociaux sont également des outils privilégiés pour présenter les animations à venir, ou les expositions en cours. Dans le cas où une numérisation est entreprise, ces outils peuvent également permettre de tenir les usagers informés des différentes étapes de réalisation du projet.

6.2.11 Wiki

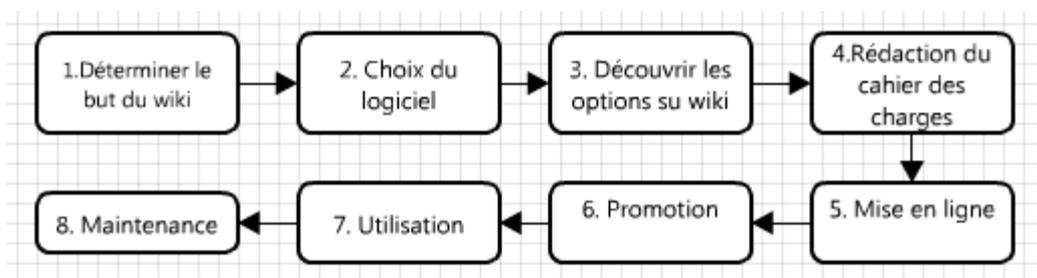
6.2.11.1 Définition

Un wiki est un site web collaboratif. C'est-à-dire que son contenu peut être rédigé et modifié par tout un chacun, selon des règles établies par son créateur. L'exemple le plus célèbre est l'encyclopédie Wikipédia, mais beaucoup d'autres existent.

6.2.11.2 Mise en œuvre

Voici les différentes étapes nécessaires à la mise en place d'un wiki⁵⁴

Figure 16
Etapes de réalisation



1. Avant de commencer, il faut déterminer le but du wiki, par exemple les sujets qu'il pourra contenir. Il faut également choisir si le wiki s'adresse à tous les publics ou seulement à une catégorie particulière.

⁵⁴ Inspiré de PRESSLEY, Lauren. Wikis for libraries.

2. Dans ce choix il faut prendre en considération les besoins de la bibliothèque et des usagers, mais également la syntaxe utilisée et le type de logiciel⁵⁵ dont il s'agit (en ligne, installé sur un poste informatique...). En ce qui concerne les coûts, il existe des logiciels libres et gratuits très satisfaisants, comme Mediawiki qui est le logiciel utilisé par Wikipédia et beaucoup d'autres. D'autre part, la situation bilingue de la Bibliothèque de la Ville de Bienne devra être prise en compte dans le choix du logiciel. Elle pourra choisir un logiciel qui permet de traduire les articles, ou alors créer un wiki pour chaque langue, comme l'a fait la Médiathèque Valais.

3. Une fois le logiciel choisi, il faut se former à son utilisation afin de découvrir les options offertes par cet outil. Si plusieurs personnes seront en charge du wiki, elles doivent apprendre à s'en servir correctement. Cette étape permettra également de réaliser des tutoriels à destination des usagers.

4. Une fois que l'outil est maîtrisé, la rédaction du cahier des charges de la personne qui sera responsable du wiki peut commencer. On peut également intégrer dans le cahier des charges la ligne graphique s'il n'en existe pas encore et les contenus qui se trouveront, ou non, dans le wiki. Toutefois ces contenus peuvent être amenés à évoluer en fonction des demandes.

5. Le wiki peut maintenant être mis en ligne. Au départ, la bibliothèque peut intégrer des articles afin d'inspirer et encourager le public. Ensuite, elle peut continuer à le faire ponctuellement ou régulièrement, mais le but principal du wiki est que les usagers puissent intégrer du contenu.

6. Il est important de promouvoir le wiki auprès du public en utilisant les moyens de communication traditionnels. La presse locale peut également être impliquée. Un effort particulier de communication devrait se faire auprès des personnes les plus susceptibles de contribuer.

7. L'ajout et la modification d'articles peut se faire par la bibliothèque ou ses usagers. Toutefois il faudra en définir les modalités : par exemple est-ce qu'il faut un login pour pouvoir contribuer ? est-ce qu'il y a un modérateur ou non ?...

8. La maintenance et les mises à jour sont importantes. En effet, le logiciel choisi peut évoluer plus ou moins rapidement et les données peuvent être perdues. C'est pourquoi

⁵⁵ Liste de logiciels : http://fr.wikipedia.org/wiki/Liste_de_logiciels_wiki.

il est important d'effectuer des mises à jour régulières et d'effectuer des migrations de données lorsque cela s'avère nécessaire.

6.2.11.3 Coûts

Les coûts peuvent varier en fonction du type de projet choisi. Il faut toutefois considérer les frais en personnel. En fonction de l'ampleur du projet, il peut y avoir un ou plusieurs collaborateurs impliqués dans la gestion de ce projet. Il faut également que la bibliothèque ait un informaticien qui pourra procéder à l'installation du logiciel et à sa maintenance. Il y aura des coûts matériels également si le logiciel choisi est payant. Cependant, il en existe des libres et gratuits de très bonne qualité. Enfin, il faudra considérer les éventuels coûts liés à la promotion en fonction de la méthode choisie.

6.2.11.4 Exemples

Il existe une multitude de projet wikis instaurés par des bibliothèques. On peut citer par exemple le projet Valdensia⁵⁶ de la Bibliothèque Cantonale et Universitaire (BCU) de Lausanne. Ce projet a pour but d'intégrer dans Wikipédia des notices biographiques de Valdensia (publications écrites par des vaudois, ou concernant le canton de Vaud) et a été mis sur pied en collaboration avec l'association Wikimedia CH⁵⁷, qui vise à soutenir les projets à « contenu libre ». On peut également citer Wiki-Brest⁵⁸ qui concerne la région de Brest et son patrimoine, mais qui a été initié par la Ville cette fois. Ces deux projets utilisent le logiciel Media wiki.

Wiki-Valais

Afin de mieux comprendre comment peut s'implémenter un projet de wiki visant à mettre en valeur le patrimoine régional au sein d'une bibliothèque, j'ai eu l'occasion de rencontrer Maud Thomas-Bourquenez, pionnière du projet Wiki-Valais.

Ce projet découle d'un travail de diplôme. Au départ, la bibliothèque disposait d'un site web peu attractif et de plusieurs banques de données sur des auteurs du Valais romand. Le site de Martigny de la Médiathèque Valais possédait une « Encyclopédie Valais » avec un comité de rédaction, ce qui lui donnait une forte valeur scientifique. Mais l'entreprise responsable a fait faillite et le contenu de cette encyclopédie a été

⁵⁶ <http://fr.wikipedia.org/wiki/Projet:Valdensia>.

⁵⁷ http://fr.wikipedia.org/wiki/Wikip%C3%A9dia:Wikimedia_CH.

⁵⁸ <http://www.wiki-brest.net/index.php/Accueil>.

déplacé sur le site de l'Etat et elle y a perdu beaucoup de contributeurs. A cela se sont ajoutés des articles en histoire dont la bibliothèque possédait les droits. Le problème est que ces banques de données n'étaient pas stockées au même endroit. Le but de ce travail était donc d'intégrer ces banques de données et l'Encyclopédie Valais sur un même wiki. La solution choisie a été de créer un wiki spécifique à la bibliothèque, en partenariat avec les musées régionaux et les archives d'Etat du Valais.

En 2008, le portail de la presse valaisanne a été intégré au wiki, ce qui a suscité beaucoup de réactions, négatives ou positives.

En 2010, d'autres portails ont été ajoutés : portail des auteurs, portail des éditeurs, portail de la faune. Les articles ont été récupérés de l'Encyclopédie Valais (à jour). D'autres portails sont plus encyclopédiques. Il arrive parfois qu'un article se retrouve dans deux portails. Puis le conseil du patois a demandé à ce qu'un portail spécifique soit ajouté. Il y a également un répertoire de sites web d'intérêt non commercial et qui présentent un intérêt pour le Valais. Plus tard, la mise en valeur du patrimoine de l'UNESCO (national) a fait une demande pour la mise en place d'un nouveau portail.

Le wiki a deux interfaces, l'une en français, l'autre en allemand, afin que le wiki corresponde au bilinguisme du canton. Les articles sont interdépendants car les coûts de traduction sont élevés.

Tout comme la ville de Brest et la Bibliothèque Cantonale et Universitaire de Lausanne, la Médiathèque Valais utilise le logiciel Media wiki. Les articles sont publiés sous un cadre légal et protégés par des licences Creative Commons⁵⁹. De plus, le wiki possède sa propre adresse, qui lui offre un accès direct.

Afin que la bibliothèque puisse garder un certain contrôle de cet outil, il a besoin d'être modéré. Mais le contrôle doit parfois être renvoyé aux personnes compétentes.

Globalement, la mise en place de ce projet a duré trois ans avec un collaborateur engagé à 50%.

Pour l'utilisateur, la présentation de l'outil et sa terminologie sont les mêmes que celles de Wikipédia. Cependant, effectuer des modifications leur prend du temps au départ, surtout lorsqu'ils doivent rédiger du contenu. Mais il existe une aide en ligne et des

⁵⁹Ces licences permettent la protection des contenus intellectuels : <http://creativecommons.org/>.

tutoriels vidéo pour leur permettre de le faire. N'importe qui peut contribuer à ce wiki, mais pour éviter le spam, il faut s'inscrire au moyen d'une adresse e-mail valide au préalable.

Il y a encore peu de statistiques. L'outil statistique de Google⁶⁰ est utilisé, il permet de voir les pages les plus consultées. Le nombre de visites du wiki est en nette augmentation. Cet outil statistique permet de recouper les informations. On peut constater l'impact de la promotion (une question était régulièrement publiée dans les médias et la réponse se trouvait dans le wiki).

Lors du déroulement de ce projet, les collègues ont été très informés et impliqués. Ce projet a rapidement été bien accepté par les collaborateurs, car il leur a été bien expliqué.

En ce qui concerne les coûts relatifs à un tel projet, il faut tout d'abord prendre en considération les besoins en personnel. Il faut un informaticien qui s'occupe de la gestion du logiciel et un responsable qui gère la formation aux collaborateurs et la promotion. Ensuite, il faut un serveur afin que les données puissent être mises en ligne. De manière générale, c'est moins cher à mettre en place qu'un site web et il est toujours possible de revenir en arrière si l'on constate que cela ne fonctionne pas.

6.2.12 Numérisation⁶¹

6.2.12.1 Définition

« Numériser : Représenter (un signal analogique) par une suite de valeur numérique ».

(Le Petit Robert, 2012)

Bien que la numérisation ne soit pas une mesure de sauvegarde des documents, elle permet de préserver des documents fragiles en évitant de les consulter régulièrement. D'autre part, elle permet un large accès à des collections parfois inaccessibles pour l'utilisateur lambda. La numérisation possède encore un avantage : celui de permettre la recherche plein-texte. Cet outil est précieux pour travailler avec les documents, en

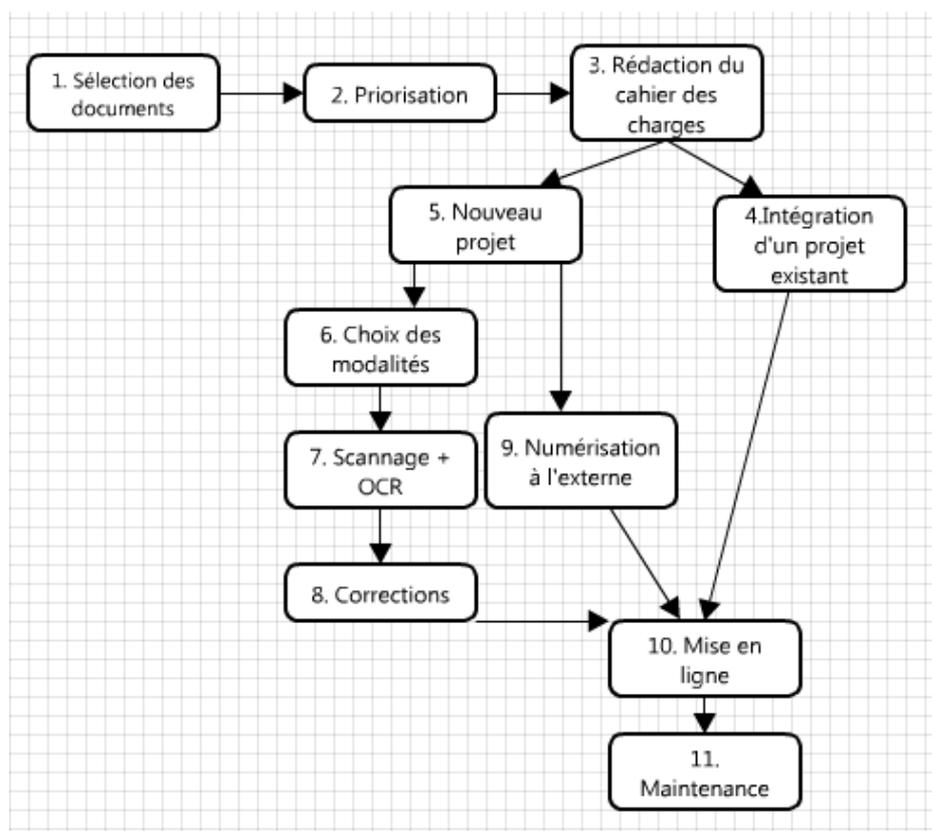
⁶⁰ Google Analytics : <http://www.google.com/analytics/>.

⁶¹ Les informations de ce chapitre proviennent principalement des supports de cours de Jean-Marc Rod et du rapport de projet de numérisation de la revue Hors-Texte.

particulier lorsqu'ils sont longs. De manière générale, la numérisation permet un gain de temps au niveau de la recherche du document et de sa consultation.

6.2.12.2 Mise en oeuvre

Figure 17
Étapes de réalisation



1. La sélection des documents consiste à choisir les documents à numériser, en fonction de leur état de conservation, de l'usage qui en est prévu et en fonction des droits d'auteur⁶² auxquels ils sont soumis. La bibliothèque peut également choisir de constituer un échantillon représentatif de la collection, ou thématique.

2. Il faut ensuite définir selon quel ordre de priorité les documents seront numérisés. Cet ordre peut se baser sur le plan de sauvetage des documents⁶³, sur leur état de dégradation ou les demandes de consultation.

⁶² En Suisse : LDA du 9 octobre 1992.

⁶³ Document qui indique l'ordre de priorité des documents à sauver en cas de catastrophe.

3. Le cahier des charges devra contenir des informations relatives au produit fini souhaité et aux différentes fonctionnalités qu'il offrira (mode de consultation, mode de recherche, possibilité de laisser des commentaires,...). Ce cahier des charges sera plus ou moins détaillé selon que la bibliothèque rejoigne un projet existant, confie le scannage des documents à un tiers ou réalise son projet seule. Dans ce dernier cas de figure, le cahier des charges contiendra également des informations relatives au matériel et aux logiciels utilisés, par rapport à la personne qui sera en charge du projet, ou toute autre information utile.

4. Les projets de numérisation en Suisse sont recensés par la Bibliothèque Nationale sur le site Digicoord⁶⁴. Ce dernier propose également des « Best practices », ou bonnes pratiques, concernant la numérisation, ainsi que les coordonnées d'entreprises pouvant prendre en charge la numérisation des documents. Il existe des projets à différentes échelles, comme c'est le cas à Singapour, qui a mis sur pied un projet de numérisation⁶⁵ à l'échelle nationale.

5. Si la bibliothèque n'intègre pas un projet existant, elle a deux options : réaliser l'ensemble du projet dans les locaux de la bibliothèque, ou confier le scannage et l'océrisation⁶⁶ des documents à un professionnel, comme 4 Digital Books, Zeuschel ou Google Livres

6. Si cela n'a pas été fait dans le cahier des charges, il faut définir les modalités de numérisation telles que le format de l'image, sa résolution, sa couleur,...

7. Pour réaliser le scannage des documents, il est nécessaire d'avoir un appareil adapté, car les scanners traditionnels (dits à plat) abîment le dos des livres. Il faut également posséder un logiciel d'OCR⁶⁷ afin de pouvoir effectuer une reconnaissance de texte. Cela permettra à l'utilisateur de rechercher un (ou plusieurs) mots au sein d'un document.

8. Lorsqu'on procède à une numérisation, il arrive qu'il faille apporter des corrections aux fichiers images obtenus. Il peut s'agir par exemple d'intensifier le contraste afin de rendre un texte plus lisible, ou de redresser une image.

⁶⁴ <https://www.digicoord.ch/index.php/Accueil>.

⁶⁵ The national Library of Singapore experience : harnessing technology to deliver content and broaden access.

⁶⁶ Néologisme signifiant : procéder à une reconnaissance de texte.

⁶⁷ Optical Character Recognition, ou reconnaissance de texte.

9. Dans le cas où la numérisation se fait à l'externe, des entreprises spécialisées se chargeront du scannage et de l'OCR. Il faut toutefois tenir compte que les documents doivent être transportés dans leurs locaux, puis de nouveau à la bibliothèque, ce qui peut s'avérer dangereux pour des documents fragiles. Dans certains cas, les spécialistes se déplacent à la bibliothèque.

10. Les documents numérisés auxquels des métadonnées ont été ajoutées peuvent être mis en ligne sur le site web de la bibliothèque, sur un site spécialement créé pour cela, ou sur toute autre plateforme. Afin d'améliorer la visibilité de la bibliothèque numérique, il faut également penser à la moisson par des moteurs de recherche.

11. La maintenance et les mises à jour sont très importantes. En effet, certains logiciels évoluent très rapidement et ne sont plus capables de lire certains formats de fichiers. Il faut donc y être attentif et convertir les fichiers dès que cela s'avère nécessaire. Cela permettra de préserver les documents à très long terme et de les rendre accessibles aux usagers pour longtemps.

6.2.12.3 Coûts

Il est très difficile d'estimer les coûts⁶⁸ que peuvent engendrer un tel projet. Cela dépend beaucoup des collections à traiter. Il faut prévoir des coûts en personnel. Par exemple, s'il s'agit d'un projet de grande envergure, il faudra engager un chef de projet, ou du personnel (interne ou externe) pour un projet plus petit. Si le projet se déroule au sein de la bibliothèque, il faut prendre en compte l'achat de matériel⁶⁹ (scanner, logiciels de gestion de collection numérique et d'OCR) et l'aménagement des locaux.

Il faudra également compter l'hébergement des données et leur maintenance. Il y a bien sûr d'autres coûts à prendre en compte, qui sont variables en fonction du type de projet choisi et à sa durée.

⁶⁸ Exemple : <http://blogusoperandi.blogspot.ch/2009/06/les-couts-reels-de-la-numerisation-au.html>.

⁶⁹ A titre d'exemple, le prix d'un logiciel d'OCR varie de 30 à quelques centaines de francs.

Conclusion

Le présent travail montre qu'il existe de nombreuses solutions pour améliorer la visibilité du Fonds Biennois et sa gestion. La Bibliothèque de la Ville de Bienne devra donc choisir les solutions qui lui paraissent les plus adaptées.

Selon moi, il n'existe pas de solution idéale et chacune d'entre elle présente des avantages. Toutefois, je pense que pour que cela fonctionne bien, elles doivent être réalisées dans un certain ordre. Dans un premier temps, je pense qu'il est nécessaire d'obtenir un budget spécifique au Fonds Biennois. C'est la condition pour que ce fonds soit mis en valeur de manière optimale. La seconde condition est de trouver une personne en charge de ce fonds. C'est d'autant plus important que plusieurs collaborateurs travaillent ensemble. Il faut donc que quelqu'un ait une vision globale du Fonds Biennois, puisse répondre aux questions des collaborateurs et prendre des décisions lorsque c'est nécessaire.

Une fois que le Fonds Biennois aura un responsable et un budget, la bibliothèque pourra le mettre en valeur. Selon moi, la première chose à faire est de compléter la politique documentaire afin que les collaborateurs puissent mieux travailler avec ce fonds. Puis les améliorations nécessaires pourront être apportées au catalogue. Cela donnera une meilleure visibilité au Fonds Biennois pour les usagers de la bibliothèque et c'est relativement facile à mettre en place.

Ensuite, la bibliothèque pourra organiser des expositions et des animations et parler du Fonds Biennois dans les médias ou au moyen de flyers. Puis les différentes méthodes de mise en valeur choisies pourront être mises en place.

Je pense qu'avant de réaliser les projets de grande envergure, tels que le wiki ou la numérisation, il serait judicieux d'attendre. En effet, pour que de tels projets fonctionnent, il est important que les collaborateurs soient plus à l'aise avec ce fonds et qu'une ligne claire de gestion ait été décidée. D'autre part, les améliorations du catalogues, flyers et animations qui auront déjà été mises en place permettront de vérifier si l'intérêt du public existe ou non. Si ce n'est pas le cas, des dépenses importantes auront été évitées.

Enfin, je pense que le Fonds Biennois mérite à être connu et utilisé du public, car il constitue une source d'informations unique en son genre et très riche.

En conclusion, ce projet visait en premier lieu à mieux connaître le Fonds Biennois. Je pense que c'est le cas grâce à l'analyse du fonds que j'ai effectuée. Toutefois, cette analyse n'est pas exhaustive et mérite d'être approfondie. D'autre part, il fallait recenser les outils de gestion du Fonds Biennois et les améliorations à leur apporter. Ces outils ont également été recensés dans l'analyse du fonds et des propositions d'améliorations sont présentées au chapitre 6. Enfin, ce travail devait comporter des propositions de mise en valeur pour le Fonds Biennois. Toutefois un des objectifs de ce travail n'a été que partiellement atteint, il s'agit d'établir des critères permettant de définir ce que sont les Biennensia et Regionalia. En effet, je n'ai pas établi des critères en tant que tels, car cela n'était pas possible dans les délais impartis. Cependant, je pense que grâce à ce travail, la bibliothèque possède les moyens nécessaires pour l'élaboration de ces critères.

Globalement, je pense que dans les prochaines années, la Bibliothèque de la Ville de Bienne devrait promouvoir le Fonds Biennois et que beaucoup d'utilisateurs pourront l'utiliser. Car comme le dit Germaine Frigot :

« La documentation locale [...] n'en reste pas moins un bon investissement, indispensable à l'image de marque de la bibliothèque. Il vaut mieux renoncer à l'achat de quelques titres, dont la vogue sera passée lorsqu'il prendront place en rayons au profit d'un fonds durable dont le succès ne se démentira jamais. Le lecteur [...] attend d'un établissement qui se doit d'être ancré dans son environnement qu'il lui fournisse tous les renseignements qui concernent cet environnement. Il ne faut pas le décevoir »

(Frigot, 1983 : 17)

Bibliographie

Articles

ARTIER, Jacqueline. Les collections patrimoniales de la bibliothèque de la Sorbonne. *BBF* [en ligne]. 1996, n°3, p. 30-35. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1996-03-0030-006> (consulté le 12.03.2012)

CHELLAPANDI, Sharmini, HAN, Chow Wun, BOON Tay Chiew. The National Library of Singapore experience: harnessing technology to deliver content and broaden access. *Interlending & Document Supply*, 2010, vol. 38, n°1, p. 40-48

DELPORTE, Marie-Hélène. Patrimoine écrit. *BBF* [en ligne]. 2000, n°5, p. 134-136. <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2000-05-0134-007> (consulté le 12.03.2012)

FRIGOT, Germaine. Vers une autre conception du fonds local. *Bulletin d'informations de l'ABF*, 1983, n°120, p. 15-17

TRAISTER, Daniel. Public Services and Outreach in Rare Book, Manuscript, and Special Collections Libraries. *Library Trends*, 2003, vol. 52, n°1, p. 87-108

Documents internes

BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE BIENNE. Contrat de prestation. [2007]. 7 p.

BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE BIENNE. *Politique documentaire de la bibliothèque de la ville de Bienne* : version 1.4. 2009. 19 p.

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE SUISSE. Instructions pour les acquisitions des collections de la Bibliothèque nationale suisse. 2002. 10p.

Monographies

CALENGE, Bertrand. *Conduire une politique documentaire*. Paris : Ed. Du Cercle de la librairie, 1999. 386 p. (Bibliothèques)

CALENGE, Bertrand. *Les politiques d'acquisition : constituer une collection dans une bibliothèque*. Paris : Ed. Du Cercle de la librairie, 1994. 408 p. (Bibliothèques)

CHATFIELD, T. Brian. *The complete guide to wikis : how to set up, use, and benefit from wikis for teachers, business professionals, families and friends*. Ocala [Floride] : Atlantic Publishing Group, 2009. 282 p.

GIOVANNINI, Andrea. *De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archives*. 4^e éd. revue et augmentée. Baden : Hier + jetzt, 2010. 569 p.

MOUREN, Raphaële (dir.). *Manuel du patrimoine en bibliothèque*. Paris : Cercle de la librairie, 2007. 416 p. (Bibliothèques)

PRESSLEY, Lauren. *Wikis for libraries*. Londres : Facet Publishing, 2010. 101 p. (5. The Tech Set).

Rapports

WALDER, Céline et al. *Numérisation de la revue Hors-Texte : Rapport final*. 2011. 26 p. Rapport de projet en gestion de l'information, filière information documentaire, Haute école de gestion de Genève, 2011

Sites web

BIBLIOTHÈQUE DE GENÈVE. Bibliothèque de Genève [en ligne]. 31.05.2012. <http://www.ville-ge.ch/bge/>. (consulté le 13.07.2012)

BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE BIENNE. Bibliothèque de la ville de Bienne [en ligne]. www.bibliobiel.ch. (consulté le 13.07.2012)

BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE LA CHAUX-DE-FONDS. Département audiovisuel : archives audiovisuelles [en ligne]. Dernière mise à jour 11.07.2012. <http://cdf-bibliotheques.ne.ch/DAV>. (consulté le 13.07.2012)

BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC. Ressources en ligne : parcours thématiques [en ligne]. http://www.banq.qc.ca/ressources_en_ligne/parcours_thematiques/index.html. (consulté le 13.07.2012)

BIBLIOTHÈQUE MUNICIPALE DE LYON. Expositions en ligne [en ligne]. <http://www.bm-lyon.fr/expo/exposit.html>. (consulté le 13.07.2012)

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE SUISSE BN. *Bibliothèque Nationale Suisse* [en ligne]. Dernière mise à jour le 12.07.2012. <http://www.nb.admin.ch/index.html?lang=fr> (consulté le 13.07.2012)

ENSSIB. Poldoc : groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires [en ligne]. <http://poldoc.enssib.fr/>. (consulté le 13.07.2012)

FACEBOOK. Facebook [en ligne]. 2012. www.facebook.com. (consulté le 13.07.2012)

HINCK & WALL, INC. Via Libri : sources pour bibliophiles [en ligne]. 2012. http://www.vialibri.net/library_search.php. (consulté le 13.07.2012)

MEMOIRES D'ICI. Mémoires d'ici : centre de recherche et de documentation du Jura bernois [en ligne]. 2012. <http://www.m-ici.ch/collections/nouveautes>. (consulté le 13.07.2012)

MEMORIAV – ASSOCIATION POUR LA SAUVEGARDE DE LA MEMOIRE AUDIOVISUELLE SUISSE. Préserver le patrimoine audiovisuel [en ligne]. <http://fr.memoriav.ch/>. (consulté le 13.07.2012)

STADT BIEL / VILLE DE BIENNE. Archives municipales [en ligne]. <http://www.biel-bienne.ch/ww/fr/pub/administration/administration/conseilmunicipal/chancelleriemunicipal/archiv esmunicipales.cfm>. (consulté le 13.07.2012)

STADT ZOFINGEN. Stadtbibliothek und Stadtarchiv. [en ligne]. <http://www.zofingen.ch/?rub=574>. (consulté le 13.07.2012)

ZENTRALBIBLIOTHEK ZÜRICH. Répertoire des fonds imprimés anciens de Suisse [en ligne]. http://hhch.europider.com/spezialsammlungen/alte-drucke-rara/handbuchhistorisch/index_fr.html. (consulté le 13.07.2012)

Supports de cours

ROD, Jean-Marc. *Constituer une bibliothèque numérique : aspects pratiques.* 29.02.2012. HEG Genève. Présentation de Jean-Marc Rod [support de cours]

ROD, Jean-Marc. *Les coûts de la numérisation.* 2012. HEG Genève. [Présentation de Jean-Marc Rod. Support de cours]

Travaux de diplôme [Mémoires d'études]

BOURQUENEZ, Maude. PREMAND, Carole. ZABANA, Mimita. *Wiki-Valais : un outil collaboratif pour la mise en valeur du patrimoine valaisan.* 2007. 237 p. Travail de diplôme réalisé en vue de l'obtention du diplôme HES, filière information documentaire, Haute école de gestion de Genève, 2007.

BÜHLMANN, Claudia. *Der Seebutz : Heimatbuch mit Kalendarium des Seelands und Murtenbiets (1951-1987) : Autoren- und Anonymenregister – Sachregister – Ortsregister- Personenregister.* 1998. 77p. Diplomarbeit der Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare. Biel 1986.

IBAR, Marie-Agnès. *Constituer un fonds local : l'exemple de la Bibliothèque municipale de Versailles.* 2002. 75 p. Mémoire d'études réalisé en vue de l'obtention du diplôme de conservateur en bibliothèque, Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques, 2002

PAGNOTTI, Maria Luigia. *Réorganisation du Fonds Biennois et régional de la Bibliothèque de la Ville de Bienne : Introduction et rapport de travail.* 1994. 105 p. Travail de diplôme présenté à l'Association des bibliothèques et bibliothécaires suisses, 1994.

SERSA, André. *Annotiert Katalog der Rara der Stadtbibliothek Biel : Arbeitsbericht und Katalogbeschreibung.* 1998. 24 p. Diplomarbeit dem Verband der Bibliotheken und Bibliothekarinnen / Bibliothekare der Schweiz, 1998

ZILLINKEN, Ulla. *Beschreibende Auswahlbibliographie der Belletristischen Literatur die Region Biel – Seeland Betreffend.* 1980. 62 p. Diplomarbeit der Vereinigung schweizerischer Bibliothekare, 1980

Pour aller plus loin

BARETT, Daniel. *MediaWiki efficace : installer, utiliser et administrer un wiki.* Paris : Eyrolles, 2009. 371 p. (Accès libre)

BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE DE CORNELL. DEPARTEMENT DE RECHERCHES. *De la théorie à la pratique : didacticiel d'imagerie numérique [en ligne].* 2003. <http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-french/contents.html> (consulté le 12.03.2012)

CALENGE, Bertrand. *Carnet de notes [en ligne].* 26.06.2012. <http://bccn.wordpress.com/> (consulté le 13.07.2012)

CULLINGFORD, Alison. *The special collections handbook.* Londres : Facet Publ., 2011. 210 p.

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. DÉPARTEMENT DE L'INNOVATION TECHNOLOGIQUE ET DE LA NORMALISATION. *Ecrire un cahier des charges de numérisation du patrimoine : guide technique : documents reliés, manuscrits, plans,*

dessins, photographies, microformes. [Paris] : Ministère de la culture et de la communication. Comité de pilotage de numérisation. Mission de la recherche et de la technologie (DDAI), 2008. 61 p.

JACQUESSON, Alain. Google Livres et le futur des bibliothèques numériques : historique du projet, techniques documentaires, alternatives et controverses. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 2010. 223 p. (Bibliothèques)

SILVAE. Bibliosession : le blog de Silvae, bibliosédé des bibliothèques [en ligne]. 05.07.2012. <http://www.bibliosession.net/> (consulté le 13.07.2012)

Annexe 1

Liste des sujets

Communes du Seeland et de l'arrondissement de Bienne

Commune	Nom français	Sujets
Aarberg		Histoire, raffinerie de sucre
Aegerten		Histoire
Arch		Commune, église
Büetingen		
Bühl		
Brügg		
Brütelen		
Büren an der Aare		Blasons, mairie
Diessbach bei Büren		Chœur d'hommes, parti social-démocrate, société de Hochnuss
Dotzingen		
Epsach		
Erlach	Cerlier	Régiment bernois
Gals	Chules	
Ins	Anet	
Leubringen	Evilard	Funiculaire
Ligerz	Gléresse	
Lyss		Chemins de fer, football-club

Commune	Nom français	Sujets
Magglingen	Macolin	
Nidau		Eglise, Caisse d'épargne, mairie, Moyen-âge, pompiers
Pieterlen	Perles	Église : fouilles archéologiques
Port		
Rüti bei Büren		
Safnern		École
Seedorf	-	
Tschugg		
Tüscherz-Alfermée	Daucher-Alfermée	
Twann	Douanne	Église réformée, légendes, moulin, néolithique, centre de vacances
Walperswil	-	
Worben	-	

Communes du Jura Bernois

Communes	Sujets liés
Corgémont	-
Cormoret	-
Court	Vestiges du 18 ^{ème} s.
Courtelay	Établissements de bienfaisance
La Neuveville	Armoiries, vignoble
Malleray	Histoire
Moutier	Prison régionale, Hôpital
Moutier-Grandval	Grande Bible, abbé Saint-Germain
Nods	-
Reconvilliers	-
Romont	-
Saint-Imier	Collégiale, fouilles archéologiques, horlogerie, Longines, home La Roseaie, Michel Bakounine, tourbière, école secondaire, paroisse catholique-romaine, Hôpital
Tavannes	Eglise, Watch & co.
Tramelan	Habitations, histoire, Hockey-club

Personnes

Voici une liste des personnalités présentes dans le fonds. Je n'ai pris en compte que les personnes faisant le sujet d'un ouvrage et non les auteurs. J'ai également effectué des recherches afin d'avoir plus d'informations sur eux. Toutefois, il est très difficile de trouver des informations concernant certaines personnes. Tous ces gens ont un rapport avec la ville de Bienne, le canton de Berne ou le canton du Jura. Lorsqu'il était disponible, j'ai relevé le lieu de naissance des personnes.

Nom, prénom	Dates	Métier	Lieu
Anker, Albert	1831-1910	peintre	Anet
Blanc, Maurice		Photographe	
Blarer de Wartensee, Jacques Christophe	1542-1608	Prince-évêque de Bâle	
Bloch, Camille		Chocolatier	
Boesch, Jean-Pierre		Écrivain	Bienne
Ciolina, Tonio	1898-1988	Peintre	Berne
Corrodi, Johann Eugen	1897-...	Chef d'Etat-Major dans la Waffen SS	Bienne
De Rutté, Théophile	1826-1885	Consul honoraire de Suisse en Californie	Sutz (BE) Californie
Dickerhof, Urs	1941-...	Peintre Directeur de l'École d'arts visuels de Berne et Bienne (1979-2007)	Bienne
Ducommun, Elie	1833-1906	Journaliste Homme politique	Genève, Berne /
Giauque, Elsi	1900-1989	Artiste textile	
Giauque, Francis	1934-1965	Écrivain	

Nom, prénom	Dates	Métier	Lieu
Grock	1874-1960	Clown	Vaud
Grunder, Mariann	1926-...	Sculpteur	Rubigen
Guisan, Général	1880-1959	Général de l'armée suisse	
Hayek, Nicolas	1928-2010	Entrepreneur Président de Swatch groupe	Zürich Bienne
Hodler, Ferdinand	1853-1918	Peintre	Berne, Genève
Hoffet, Eva	1962-1986	Peintre	
Junaut, Marion		Danseuse	
Kohler, Heinz-Peter	1935-...	Peintre	Bienne
La Nicca, Richard	1794-1883	Ingénieur	
Lermite (Jean-Pierre Schmid)	1920-1977	Peintre	
Locher, Andreas		caricaturiste	
Meier, Brüno	1905-1967	Peintre	
Montandon, René		Policier	Bienne
Müller, Jörg	1942-...	Auteur jeunesse	
Neeser, Rolf		Photographe	Bienne
Neuhaus, Charles	1796-1849	Homme politique	Bienne
Ochsenbein, Ulrich	1811-1890	Conseiller Fédéral	Nidau
Pedretti, Gian	1926-...	Sculpteur	La Neuveville

Nom, prénom	Dates	Métier	Lieu
Plonk & Replonk (Hubert et Jacques Froidevaux)		Editeurs Peintre	La Chaux-de-Fonds
Raetz, Markus	1941	Peintre Sculpteur Photographe	Bienne
Robert, Léo-Paul	1851-1923	Peintre	
Rousseau, Jean-Jacques	1712-1778	Écrivain, philosophe, musicien	Genève, France
Rutishauser, Monika		Peintre	
Santoro, Eugenio	1920-2006	Sculpteur	Courtelary
Staub, Christian	1918-2004	Photographe	
Stöckli, Hans	1952-...	Politicien	Bienne
Stucki, Heini	1949-...	Photographe	Bienne
Walser, Karl	1877-1943	Peintre	Bienne
Walser, Robert	1878-1956	Écrivain	Bienne
Wyss, Danilo	1935-...	Artiste	Bienne
Wytttenbach, Thomas	1472-1526	Réformateur	Bienne
Ziegelmüller, Martin	1935-...	Peintre	

Sujets non liés à une commune :

Afghanistan : Aide humanitaire

Ancien Evêché de Bâle : Moyen-Age, armoiries, écrivains militaires, églises, révolution française, sorcellerie

Arc jurassien : Développement économique, âge du fer

Armée

Art contemporain

Art surréaliste

Association cantonale bernoise des fabricants d'horlogerie (APMH)

Association des Maîtres Pâtisseries-confiseurs : section Bienne-Soleure-Jura

Association Insieme : intégration des handicapés

Association pour la défense des intérêts du Jura

Association Pro Jura

Bâle : Histoire, Princes-évêques

Ballenberg : Musée de Ballenberg

Barrières linguistiques

Berne (canton) : Sources du droit, architecture, bilinguisme, châteaux, églises catholiques, contes, églises

Berne : Dialecte, histoire, loi d'encouragement à la culture, personnages historiques, Berner Heimatschütz

Centre interregional de perfectionnement

Codex Sangallensis

Commerce électronique

Cantons de Soleure, Granges et Bienne : Construction

Correspondance commerciale

Dialectes suisses alémaniques

Enfants : drogues

Fouilles archéologiques

Gares suisses

Guerre d'Algérie : Soldats suisses

Homéopathie

Horlogerie : marques suisses, Movado, terminologie, suisse

La Tène

Langue allemande : apprentissage

Linguistique

Longines : fabrique

Maisons bernoises

Médias

Mikron

Montre-bracelet : histoire

Néolithique : armes

Omega

Opel

randonnée

Région bernoise : autonomie

Région centre Jura : Économie, développement

Rolex

Romandie : Institutions politiques

Sciences de l'atome

Société bernoise de géographie

Société jurassienne d'émulation

Suisse : Asile politique, habitations bourgeoises, industrie du vélo, libéralisme, relation avec l'Europe

Suisse et Allemagne : Education

Typographie

Jura	Jura Bernois
Aménagement et économie	Archéologie
Archéologie	Chemins de fer
Chemins de fer	Châteaux
Eglises	Corrections des eaux
Escalade	Crêtes
Ex-libris	Ecole
Fermes	Ecrivains
Forges	Escalade
Histoire	Exploitation des pâturages
Histoire religieuse	Faune et flore
Hôpital	Foire de Chandon
Monuments historiques	Gastronomie
Mouvement chrétien social	Géologie
Mouvement démocratique	Habitations
Musée agricole	Histoire
Ouvriers catholiques	Indépendance
Poste	Loi fédérale sur les régions de montagne

Randonnée	Noms de lieux et de familles
Réserves naturelles	Paroisses catholiques
Topographie	Patois
	Paysans et horlogers
	Randonnée
	Rassemblement jurassien
	Régions frontalières
	Saints
	Transjurane

Annexe 2

Définitions des fonds Biennensia et Regionalia

DEFINITIONS DES FONDS BIENNENSIA ET REGIONALIA

FONDS BIENNENSIA

Définition des *Biennensia* :

1) Documents, anciens ou modernes, dont Bienne est le sujet :

- livres ou brochures concernant la ville de Bienne, ses habitants, son histoire, ses institutions
- publications commerciales
- publications des écoles
- publications de sociétés publiques et privées
- cartes géographiques et plans de ville

2) Oeuvres d'auteurs, de traducteurs, d'illustrateurs biennois ou traitant de personnalités biennoises:

- si le contenu concerne Bienne (voir point 1)
ou
- si le contenu concerne une ou plusieurs personnalités biennoises **influentes** qui ont **largement contribué au développement de la Ville**
(Une liste ouverte contenant ces différentes personnalités se trouve en annexe)
ou
- si le **lieu d'édition** est la Ville de Bienne (voir point 3)

Exemple : Une thèse rédigée par un Biennois à l'université de Genève ne sera pas incluse dans le Fonds Biennensia !

Les **oeuvres d'auteurs biennois** collectionnées par la Bibliothèque appartiennent à des **fonds séparés** (voir autres fonds spéciaux).

3) Livres et brochures :

- édités par une **maison d'édition biennoise** (Gassmann, Panorama, Intervalles etc.)
Attention : les livres uniquement imprimés à Bienne dont le contenu n'a aucun rapport avec la ville ou autres imprimés (formulaires, affiches ...) ne sont pas inclus dans ce fonds !

REGLES DE TRAITEMENT DU FONDS BIENNENSIA

Politique d'acquisition

- un exemplaire pour l'archivage
- un exemplaire pour le prêt
- pour les publications commerciales, les imprimés de sociétés etc. reçus en don et en un seul exemplaire, un double ne doit pas être fourni

Inscription

- inscrire le livre dans le journal d'achat, puis dans le registre entrée-inventaire du Fonds Biennensia
- noter dans l'ouvrage la cote FB correspondant à son numéro d'inventaire
- écrire en haut de la page de titre la mention "Biennensium" + timbre
- étiquette ~~faite à la~~ ^{code barre} "Ne se prête pas"

Toutes les inscriptions à l'intérieur des documents d'archives se font au crayon !
Les ouvrages destinés au libre-accès sont inscrits selon les règles en usage.

Catalogage

Documents d'archives :

△ code TIAG

- effectuer un catalogage complet sur ordinateur (même pour les ouvrages parus avant 1991)
- mettre dans la zone type de document la mention "Biennensia" ^{zone OS!}
- ajouter en zone de note l'expression "Ne se prête pas" en français ou "Nicht ausleihbar" en allemand
- transcrire la localisation du magasin "W FB..."
- mettre dans la zone succursale le code 22 (ceci permettra, dans une nouvelle version de l'Opac de commenter les modalités de prêt)
- ne pas effectuer de connexion entre le module de catalogage (Sikis) et le module de prêt (Sias)

Exemplarisation : code barre + étiquette ne se prête pas
10. Magasin paramètre de prêt, prolongation, réservation
=> dire NON!

Documents de prêt :

- effectuer un catalogage complet sur ordinateur (même pour les ouvrages parus avant 1991)
- mettre dans la zone type de document la mention "Biennensia"
- transcrire la localisation du magasin "FB...DB, TRI, QUA ou celle du libre-accès
- effectuer une connexion entre le module de catalogage (Sikis) et le module de prêt (Sias)

MODALITES DE PRET DES FONDS BIENNENSIA ET REGIONALIA

Consultation sur place

Documents exclus du prêt :

- les documents d'archives du Fonds Biennensia (cote FB)
- les documents d'archives du Fonds Regionalia (cote FB)
- les documents parus avant 1900 (même les doubles)
- les périodiques et les journaux d'archives biennois
- les cartes géographiques
- les plans de ville

Ces documents peuvent être consultés à la salle de lecture. Ils seront remis à l'usager contre les pièces suivantes :

- une carte de lecteur, d'étudiant ou d'identité valable
- le bulletin de commande du magasin contenant les cotes des différents ouvrages, le nom du lecteur et la date de consultation

Après la consultation, les ouvrages doivent être contrôlés !

Les documents du Fonds Rara (cote RS) ne peuvent être en aucun cas empruntés. Après entretien pris sur rendez-vous avec la direction, il est possible de les consulter sous surveillance.

Prêt à domicile

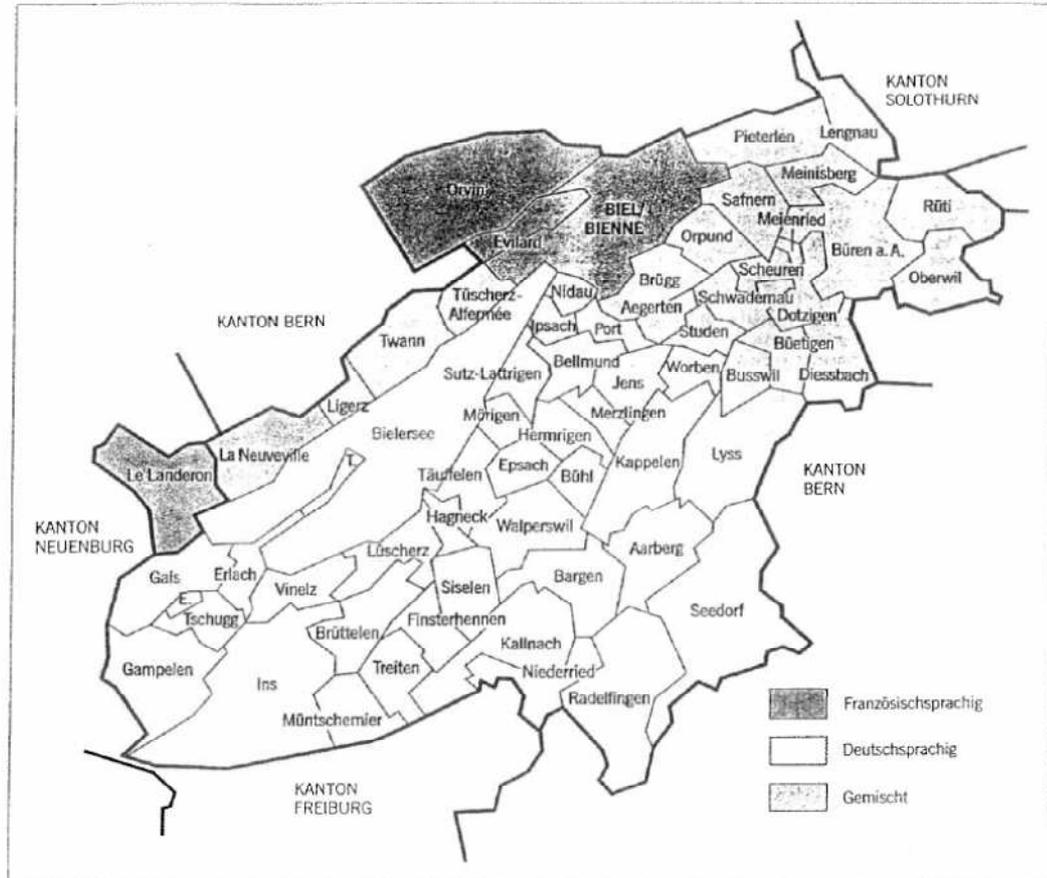
Documents de prêt :

- les doubles du Fonds Biennensia (FB...DB, TRI, QUA etc.)
- les doubles du Fonds Regionalia (FB...DB, TRI, QUA etc.)
- les doubles des périodiques biennois
- les périodiques régionaux
- les Biennensia et les Regionalia en libre-accès

Photocopies

Pour des raisons de conservation, les publications datant d'avant 1900 ainsi que les journaux ne peuvent être photocopiés.

CARTE DU SEELAND



REGLES DE TRAITEMENT DU FONDS REGIONALIA

Politique d'acquisition

Ouvrages dont le prix ne dépasse pas les 50. - :

- un exemplaire pour l'archivage
- un exemplaire pour le prêt

Ouvrages dont le prix dépasse les 50. - :

- achat d'un seul exemplaire qui sera exclu du prêt
- une demande peut être présentée à la direction pour l'acquisition d'un doublet d'un ouvrage considéré comme important.

Inscription

- inscrire le livre dans le journal d'achat, puis dans le registre entrée-inventaire du Fonds Biennensia
- noter dans l'ouvrage la cote FB correspondant à son numéro d'inventaire
- écrire en haut de la page de titre la mention "Regionalia"

Toutes les inscriptions à l'intérieur des documents d'archives se font au crayon !

Les ouvrages destinés au libre-accès sont inscrits selon les règles en usage.

Catalogage

Documents d'archives :

- effectuer un catalogage complet sur ordinateur (même pour les ouvrages parus avant 1991)
- mettre dans la zone type de document la mention "Regionalia"
- ajouter en zone de note l'expression "Ne se prête pas" en français ou "Nicht ausleihbar" en allemand
- transcrire la localisation du magasin "W FB..."
- mettre dans la zone succursale le code 22 (ceci permettra dans une nouvelle version de l'Opac de commenter les modalités de prêt)
- ne pas effectuer de connexion entre le module de catalogage (Sikis) et le module de prêt (Sias)

Documents de prêt :

- effectuer un catalogage complet sur ordinateur (même pour les ouvrages parus avant 1991)
- mettre dans la zone type de document la mention "Regionalia"
- transcrire la localisation du magasin "FB...DB, TRI, QUA ou celle du libre-accès"
- effectuer une connexion entre le module de catalogage (Sikis) et le module de prêt (Sias)

FONDS REGIONALIA

Définition des *Regionalia* :

Les mêmes critères de sélection que ceux établis pour le Fonds Biennensia (voir définition Biennensia) sont appliqués, mais au niveau régional :

- 1) Livres et brochures dont la région biennoise est le sujet
- 2) Oeuvres d'auteurs qui sont soit en étroite relation avec la région soit éditées dans la région
- 3) Publications éditées dans la région

La région biennoise comprend :

Vérifier qu'il n'y a pas eu de fusion de communes dans la mise à jour.

a) Le Jura bernois :

Belprahon	Péry-Reuchenette
Bévilard	Plagne
Champoaz	Pontenet
Châtelat	Prêles
Corcelles	Rebévelier
Corgémont	Reconvilier
Cormoret	Renan
Cortébert	Roches
Court	Romont
Courtelary	Saicourt
Crémines	St-Imier
Diesse	Saules
Eschert	Schetten
La Ferrière	Seehof
Grandval	Sonceboz-Sombeval
La Heutte	Sonvilier
Lamboing	Sornetan
Loveresse	Sorvilier
Malleray	Souboz
Monibles	Tavannes
Mont-Tramelan	Tramelan
Moutier	La Neuveville
Nods	Vauffelin
Orvin	Villeret
Perrefitte	

b) Le Seeland : *idées*

Aarberg	Meienried
Aegerten	Meinisberg
Bargen	Merzligen
Bellmund = Belmont	Möringen
Brügg	Müntschemier
Brüttelen	Nidau
Büetigen	Niederried
Bühl	St. Niklaus
Büren	Oberwil
Busswil	Orpund = Orpond
Diessbach	Pieterlen = Perles
Dotzigen	Port
Erlach = Cerlier	Radelfingen
Epsach	Rüti
Evilard = Leubringen	Safnern
Finstershennen	Schernelz
Gaicht	Scheuren
Gals	Schwadernau
Gampelen	Seedorf
Gerolfingen	Siselen
Hagneck	Studen
Hermrigen	Sutz-Lattrigen
Ins = Anet	Täuffelen
Ipsach	Treiten
Jens	Tschugg
Kallnach	Tüscherz-Alfermée
Kappelen	Twann = Douanne
Lengnau = Longeau	Vinelz = Fenil
Ligerz = Gléresse	Walperswil
Lüscherz	Worben
Lyss	Wengi
Magglingen = Macolin	Wingreis

c) Le lac de Bienne = Bielersee

d) L'île St-Pierre = St. Petersinsel

e) Le Chasseral

Équipement

Documents d'archives :

- étiquette blanche contenant la cote FB
- bande jaune
- couverture en papier d'emballage

Documents de prêt :

Les doublets et les monographies du libre-accès sont reliés et équipés pour le prêt comme tout autre ouvrage de la Bibliothèque.

Les périodiques :

Tous les périodiques régionaux peuvent être empruntés et sont ainsi munis de code barre pour le prêt.

Liste des auteurs et personnalités biennois

- Aeberhard, Robert
- Aeschbacher, Paul
- Ammann, Hektor
- Amweg, Gustave
- Andres, Daniel
- Antenen, Fritz
- Antenen, Werner
- Appenzeller, Johann Conrad
- Arm, Jean-Philippe
- Bähler, Arnold
- Bähler, Charles
- Bally, Gustav
- Bandelier, André
- Bänninger, Urs
- Bauer, Gérard
- Behrens, Frank
- Beppet, Benedict
- Berchtold, Hans
- Bernath, Karin
- Beuchat, Arthur
- Binder, Christian Wilhelm
- Bischoff, Albert
- Blatter, Werner
- Bloesch, Cäsar Adolf
- Bloesch, Emil Anton
- Bloesch, Gustav
- Bloesch, Hans
- Bourquin, Marcus

Liste des auteurs et personnalités biennois

.....

Bruckert, Raymond
Bucher, Werner
Bühler, Martin
Büschi, Barbara
Buser, Hans
Chevalier, Jeanne
Cortesi, Mario
Coulon, Daniel de
César, Pierre
Diacon, Pierre-Alain
Dunning, Cynthia
Durrer, Hans
Ehrensperger-Katz, Ingrid
Erni, Johannes
Favrod, Charles-Henri
Fehr, Hermann
Fell, Paul
Fell, René
Fibicher, Bernard
Fischer, Hans
Friedli, Fritz
Frêne, Théophile Rémy
Félalime, Robert
Gabus, Clarisse
Gamboni, Dario
Gassmann, Willy
Gautherot, Gustave
Geiselman, Fred
Gerber, Christophe

Liste des auteurs et personnalités biennois

Gerber, Robert
Gigandet, Cyrille
Gribi, Max
Hadorn, Werner
Haller, Hans Rudolf
Hardmeyer-Jenny, Jacob
Hartmann, Johann Joseph
Heimann, Arnold
Hidber, Basilius
X Hilberer, Jules-Emile
Hofer-Werner, Gertrud
Höpfner, Albrecht
Hubler, Hans Rudolf
Humbert, Jean
Humbert, Jean-Dominique
Ihly, Peter
Imfeld, Justus
Jacky, E.
Jacobi, Sébastien
Jaeger, Walter
Jeanmaire, Claude
Jeanprêtre, Serge
Junod, Charles
Karpf, Urs
Kästli, Elisabeth
Kästli, Tobias
Kehrli, Bruno
Kiener, Ernst
Kipfer, Paul

Liste des auteurs et personnalités biennois

*****,

Kleinert, Eduard
Kohler, Heinz-Peter
Köhly, J.
Lanz, Eduard
Le Grand, Edouard
Lièvre, Lucien
Locher, Theo
Lory, Arthur William
Luks, Georges
Maag, Albert
Margraitner, Albert
Marsaux, Lucien
Marti, Werner
Meier, Andreas
Membrez, Albert
Meyer, E.Y.
Meyer, Emil
Michaud, Albert
Moeschler, Pierre-Yves
Moine, Virgile
Mollet, Hanspeter
Molz, Adam Friedrich
Montandon, Auguste
Morgenthaler, Niklaus
Moser, Friedrich
Müller, August
Müller, Christoph
Müller, Guido
Müller, Hans

Liste des auteurs et personnalités biennois

Munzinger, Walther
Neeser, Rolf
Neuhaus, Charles
Neuhaus, François-Alexandre
Neuhaus, Jean-Rodolphe
Nobs, Hans
Noser-Hasler, Anna Dorothea
Nuoffer, Jacques
Pellaton, Francis
Poupon, Otto
Probst, Fritz
Propper, Emanuel Jirka
Quervain, Theodor de
Raemy, Daniel de
Rechberger, Bendicht
Reinert, Regina
Reynaud, Casimir
Robert, Léo-Paul
Rochat, Jules-Jérémie
Rossel, Virgile
Roth, Rudolf
Rothenbühler, Peter
Rupp, Friedrich
Rérat, Marcel
Sala, Robert
Salvadé, Pierre
Salvisberg, Benedikt
Schafroth, Stefan
Schlup, Max

Liste des auteurs et personnalités biennois

Schmid-Löhner, Emil
Schneider, Peter
Schnetzler, Charles
Schöchlin, Hans
Schöni, Franz Ludwig
Schröder, Joachim
Schüler, Albert
Schwab, Fernand
Schwalm, Jean
Schwander, Marcel
Seriant, John
Simon, Charles
Spiess, W.
Staub, Christian
Stauffer, Rudolf
Steiner, Jörg
Steiner, Silvia
X Thierrin, Paul
Thiébaud, Maurice
Thürer, Georg
Treu, Hervé
Trüdinger, Peter
Türler, Heinrich
Turolla, Flavio
Urweider, Andreas
Vaucher, Hugues
Vogel, Christian
Vogt, Emil
Walter, Richard

Liste des auteurs et personnalités biennois

Schüler, Albert
Wannenmacher, Hans
Wanner, Heinz
Walser, Karl
Walser, Robert
Weber-Purgstaller, Maria Magdalena
Wehren, Rudolf
Wolti, Friedrich Emil
Wetzel, Niklaus
Wetzel, Niklaus
Wilhelm, Raymond
Winiger, Max
Wolf, Kurt
Wyss, Alfred
Wyss, Jakob
Wyttenbach, Thomas
Ziegel Müller, Martin

Annexe 3 Politique documentaire



**STADTBIBLIOTHEK
BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE
BIEL/BIENNE**

POLITIQUE DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHEQUE DE LA VILLE DE BIENNE

Version 1.4 - Juillet 2009

Introduction

La politique documentaire de la Bibliothèque de la Ville de Bienne définit les principes, les critères, les responsabilités et les modalités du développement de ses collections.

Elle s'adresse au personnel et à la direction de la bibliothèque ainsi qu'aux autorités compétentes ; elle peut aussi servir d'outil de communication pour les autorités politiques, les partenaires et les usagers.

Ce document a été accepté par la direction et le Conseil de fondation et entre en vigueur le 1^{er} juillet 2009.

1. Préambule

1.1. Bases légales

Dans le cadre de son fonctionnement, la Bibliothèque de la Ville de Bienne se base sur les bases légales suivantes:

Contrat de subventionnement 2008-2011 entre la Ville de Bienne, le canton de Berne, les communes de la Conférence culturelle régionale et la Fondation de la Bibliothèque de la Ville de Bienne (2007)

Statuts de la Fondation de la Bibliothèque de la Ville de Bienne (2004)

Normes pour les Bibliothèques de lecture publique éditées par la Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique (CLP) (2008)

1.2. Présentation de la Bibliothèque de la Ville de Bienne

La Bibliothèque de la Ville de Bienne est une fondation soutenue par la Ville de Bienne, le canton de Berne, les communes de la Conférence culturelle régionale biennoise (CCRB) et la Société des Amis de la Bibliothèque. Nous sommes une bibliothèque d'étude et de culture générale, bibliothèque de lecture publique et bibliothèque régionale en même temps.

- Nous avons pour but de promouvoir la culture générale, la pratique de la lecture dans la population, ainsi que la formation et le perfectionnement tant scolaire que professionnel dans un contexte bilingue.
- Nous offrons à la population la possibilité d'accéder à des sources d'information importantes et de qualité.
- Nous proposons un choix de documents actuels, varié et étendu (livres, journaux, CD-ROM, CD, cassettes, vidéos VHS et DVD, Internet, ressources électroniques) dans les domaines professionnel, scolaire et d'études supérieures, pour la formation comme pour le perfectionnement, ainsi que pour le divertissement et les loisirs. Au total, le fonds de documents compte environ 216'000 unités.
- En tant que bibliothèque régionale, nous collectons l'information imprimée du domaine culturel concernant Bienne ou la région proche.
- Nous nous considérons comme un tremplin dans la recherche d'informations et offrons un service de renseignements de qualité.

1.3. Missions de la bibliothèque

Dans notre charte « Vision et stratégie 2010 », nous définissons les missions des bibliothèques comme suit :

- Les bibliothèques sont par excellence des centres de diffusion de l'information et du savoir. Elles jouent un rôle de relais dans la diffusion de l'information. Elles jouissent d'une solide expérience dans la sélection et la préparation de l'information, ainsi que dans leur adéquation aux besoins des clients. Face à la (sur)abondance d'informations et d'offres informationnelles qui règne actuellement, ce savoir-faire constitue une qualification clé essentielle. La préparation et la diffusion de l'information par les bibliothèques touchent tous les supports d'information, des plus tangibles (livres, périodiques, cassettes audio, CD, vidéos, DVD) aux

2

plus virtuels (médias électroniques et informations en ligne).

- Les bibliothèques sont des institutions de formation. Elles fournissent des outils et des espaces de formation et de perfectionnement et travaillent à encourager et développer les compétences en lecture et des médias.
- Les bibliothèques publiques sont des prestataires de divertissement et de détente. Elles disposent d'une offre qui favorise un aménagement judicieux des loisirs.
- Les bibliothèques jouent un rôle important dans la culture régionale. Elles sont les dépositaires du patrimoine culturel, participent à travers leurs propres manifestations à la vie culturelle et relaient les événements culturels de la région.

Plus particulièrement, voici les objectifs de la Bibliothèque de la Ville de Bienne pour les 5 prochaines années :

- Nous axons davantage notre offre et nos services sur certains segments de clientèle (cf. plus loin sous le point 3. Public). Ces segments sont définis compte tenu aussi des offres proposées par les autres fournisseurs d'information (bibliothèques...), institutions de formation (Université populaire...) et institutions culturelles (musées...) de la région. En plus de diffuser de l'information, nous répondons aux besoins de divertissement et de loisirs de la population. Nous privilégions une certaine durabilité en assurant une correspondance entre notre offre et notre mission éducative et culturelle. Les tendances à court terme (p.ex. Real TV, Bravo Hit, Album souvenir du Mondial 2006) ne sont pas prises en considération. Il va par ailleurs de soi que tous nos offres et nos services sont au moins bilingues.
- Nous nous considérons comme partie intégrante de la vie culturelle biennoise. Nous transmettons et – pour autant que cela soit utile – conservons le patrimoine culturel régional, participant par là au développement d'une identification locale. En organisant des manifestations choisies, nous contribuons à enrichir la vie culturelle biennoise.
- Nous nouons des alliances avec d'autres fournisseurs d'information locaux, régionaux et nationaux, ainsi qu'avec les institutions culturelles et les artistes biennois. Cette stratégie d'alliance a pour but de clarifier la répartition des tâches entre les différentes institutions et d'améliorer la mise en réseau des offres. Elle vise aussi à garantir aux usagers de la Bibliothèque de la Ville une palette de services et de documents bien définie, ainsi que l'accès à des sources tierces. La finalité de cette stratégie est double: faire en sorte que la population biennoise dispose d'un partenaire de référence en matière de recherche d'information et mieux coordonner l'offre des différents fournisseurs d'information.
- Nous profilons la bibliothèque en tant que lieu (d'études et de rencontre). Les gens qui la fréquentent ne doivent pas la percevoir seulement comme un lieu de prêt, de consultation et de travail, mais aussi comme un lieu de rencontre et d'échange qui transcende les barrières linguistiques, culturelles, sociales et générationnelles.
- Nous renforçons notre présence auprès du public de façon à mieux faire connaître et mieux exploiter notre offre et nos multiples services.
- Nous sommes un employeur attrayant et moderne. Nous attachons une importance particulière aux conditions de travail et à la formation continue. Ceci afin de répondre aux exigences accrues du métier de bibliothécaire et à l'évolution des conditions cadres des bibliothèques.
- Nous nous dotons d'instruments de mesure et de contrôle qui nous permettent d'apprécier les progrès accomplis et d'améliorer continuellement nos prestations.

1.4. Environnement de la bibliothèque

La Bibliothèque de la Ville de Bienne voit son offre complétée par celles de diverses bibliothèques et centres de documentations spécialisés, à Bienne et dans la région. Elle tient compte de ces partenaires pour la constitution de ses collections, par exemple en coordonnant les achats sur un thème donné, ainsi que pour le service aux usagers, par exemple en orientant ceux-ci vers l'offre la mieux adaptée à leurs besoins.

2. Collections

La Bibliothèque de la Ville de Bienne est une bibliothèque publique d'étude et de culture générale. A ce titre, elle fournit à ses usagers des collections de documents et un service de référence nécessaire à la formation, à l'exercice de la profession, à la culture générale et à l'aménagement des loisirs.

Les collections sont constituées de manière équilibrée ; elles sont représentatives des tendances, opinions, points de vue ; elles sont actuelles et donnent une information à jour sur tous les domaines de la vie courante. Aucune contrainte politique, idéologique ou religieuse n'influence la constitution des collections. Les bibliothécaires responsables des acquisitions s'efforcent également de faire abstraction de leurs préférences ou préjugés personnels.

2.1. Encyclopédisme

L'offre documentaire de la bibliothèque tend à traiter tous les domaines de l'information et du savoir. Dans chaque domaine, elle s'efforce de couvrir un maximum de sujets. Toutefois, les collections gardent un caractère généraliste, qui exclut la documentation très spécialisée.

L'exhaustivité est exclue : quel que soit le domaine retenu, une bibliothèque ne peut acheter tous les documents, dans toutes les langues et dans tous les supports.

2.2. Niveau des collections

Les collections comprennent les textes de base dans les toutes les disciplines. Elles doivent pouvoir satisfaire des demandes culturelles de bon niveau, mais sont exclues de toute logique universitaire. Elles peuvent par contre offrir des ouvrages spécialisés à des buts d'autoformation (informatique, vie pratique, vie professionnelle). De même, les collections se veulent le plus accessibles possible et se démarquent d'une vision élitiste, qui exclurait d'emblée une partie des usagers. Dans cet ordre d'idée, les ouvrages "grand public" ou populaires ne sont donc pas exclus (p.ex. livres de cuisine de Betty Bossi, romans sentimentaux, musique populaire etc.).

La dimension de loisirs n'est pas oubliée : un accent particulier est porté sur la mise à disposition de romans, films de fiction et musique de divertissement.

2.3. Langues des collections

La répartition linguistique des collections est la suivante : on trouve principalement des documents en allemand (53% env.), en français (43 %) et, dans une moindre mesure, dans d'autres langues (anglais, italien, espagnol, pour un total de 4% environ). A titre de comparaison, la population bernoise est majoritairement germanophone (55%), la part des francophones se monte à 28% et les personnes s'exprimant dans une langue étrangère représentent 17% de la population.

2.4. Age des collections

La bibliothèque s'efforce d'offrir des collections actuelles, reflétant les changements de la société et du savoir. En principe, les documents achetés sont publiés durant l'année en cours, voire l'année précédente. Dans certaines exceptions (œuvres classiques ou de références, mise à jour des collections) on peut envisager l'acquisition de titres plus anciens. La bibliothèque entretient ses collections par des actions ciblées de désherbage (=suppression de titres) en éliminant les ouvrages trop anciens, démodés, peu empruntés etc. (cf. point 4.3. ci-dessous)

2.5. Types de documents

Les collections de la bibliothèque sont constituées d'imprimés : monographies et publications en série, et de documents audiovisuels : disques compacts, cassettes sonores, cassettes vidéo, DVD, CD-ROM, de même que des ressources électroniques. Les partitions, affiches et diapositives ne font pas partie des collections.

3. Publics

La Bibliothèque de la Ville de Bienna est une bibliothèque de lecture publique ouverte à tous, y compris les jeunes et les enfants. Elle s'efforce de tenir compte des besoins de ses divers publics, aussi bien du public général que des publics spécifiques : étudiants, personnes âgées, population étrangère etc. En fonction des différentes missions de la bibliothèque, on peut dégager quatre grands groupes de publics :

- personnes à la recherche de lectures ou de documents pour agrémenter leurs loisirs,
- personnes cherchant des informations dans un but de culture générale ou d'autoformation,
- personnes en formation recherchant des informations plus spécialisées, ainsi qu'un lieu de travail et la possibilité de se procurer des livres par prêt interbibliothèques.
- un dernier groupe utilise la bibliothèque comme lieu de rencontre ou pour consulter Internet.

La bibliothèque identifie et analyse les besoins spécifiques aux différentes catégories d'utilisateurs, au moyen d'enquêtes par exemple.

4. Organisation du travail

La constitution du fonds et la gestion des collections font l'objet de procédures de travail clairement établies et validées pour la bibliothèque. Chacune de ces procédures est mentionnée dans les annexes au présent document (cf. le chemin du livre en **Annexe 1**).

4.1. Traitement des dons

La bibliothèque reçoit régulièrement des dons de documents de toute sorte. Ceux-ci font l'objet de directives très strictes et doivent répondre aux mêmes critères d'acquisition que les autres documents. Une attention particulière est portée sur l'âge et l'état physique du document, afin de maintenir l'attractivité des collections.

La procédure est détaillée dans le document « *Aide-mémoire sur les dons* » (cf. **Annexe 2**).

4.2. Traitement des propositions d'achat

Les utilisateurs de la bibliothèque ont la possibilité de soumettre des propositions d'achat aux bibliothécaires. Ce service est encouragé et les bibliothécaires s'efforcent de traiter les suggestions d'achat de manière prioritaire. Celles-ci ne sont toutefois acceptées que dans la mesure où elles suivent les lignes générales de la politique documentaire. On veillera notamment à l'âge du document ainsi qu'au public auquel il se destine. Des documents trop spécialisés ou d'accès difficile ne seront pas achetés. La solution d'un prêt entre bibliothèques est proposée, le cas échéant, aux utilisateurs. Le suivi des propositions d'achat est aussi un moyen d'entretenir les relations entre la bibliothèque et ses utilisateurs. Les propositions d'achat n'ont toutefois qu'une valeur de suggestion – elles peuvent donc toujours être refusées. On veillera à toujours maintenir la qualité globale des collections proposées. La procédure détaillée est expliquée dans le document « *Propositions d'achat – marche à suivre* » (cf. **Annexe 3**).

Des suggestions d'achat en interne, c'est-à-dire entre collègues, sont toujours possibles et encouragées. Un outil de l'intranet sera développé dans ce but (sorte de "Tableau noir").

4.3. Désherbage

L'actualité des collections est un point auquel les bibliothécaires sont particulièrement attentifs. Outre le nombre de prêts totaux, la valeur informative du document est prise en compte, tout comme son intérêt relatif dans la collection (présence de plusieurs exemplaires) ou son état physique. Un document dont la valeur informative est dépassée, pour lequel on peut trouver un substitut plus actuel dans le fonds ou sur le marché, ou dont la réparation occasionne plus de frais que le remplacement, sera éliminé des collections afin de maintenir l'attractivité de celles-ci ainsi que de limiter, dans une certaine mesure, leur trop grand accroissement.

Il est admis que les bibliothécaires doivent éliminer chaque année au moins autant de titres qu'ils n'en achètent. Des règles détaillées concernant la pratique du désherbage se trouvent dans le document « *Désherbage* » (cf. **Annexe 4**).

4.4. Archivage

Certains documents plus anciens, dont le nombre de prêts stagne mais dont le contenu est encore exploitable, tels que des ouvrages biographiques, livres d'art, œuvres classiques etc. peuvent être

retirés du fonds en libre accès et placés dans les collections en magasin, si leur état le justifie. La procédure détaillée est expliquée dans le document « *Mise en magasin* » (cf. **Annexe 5**).

5. Catégories et grilles de sélection

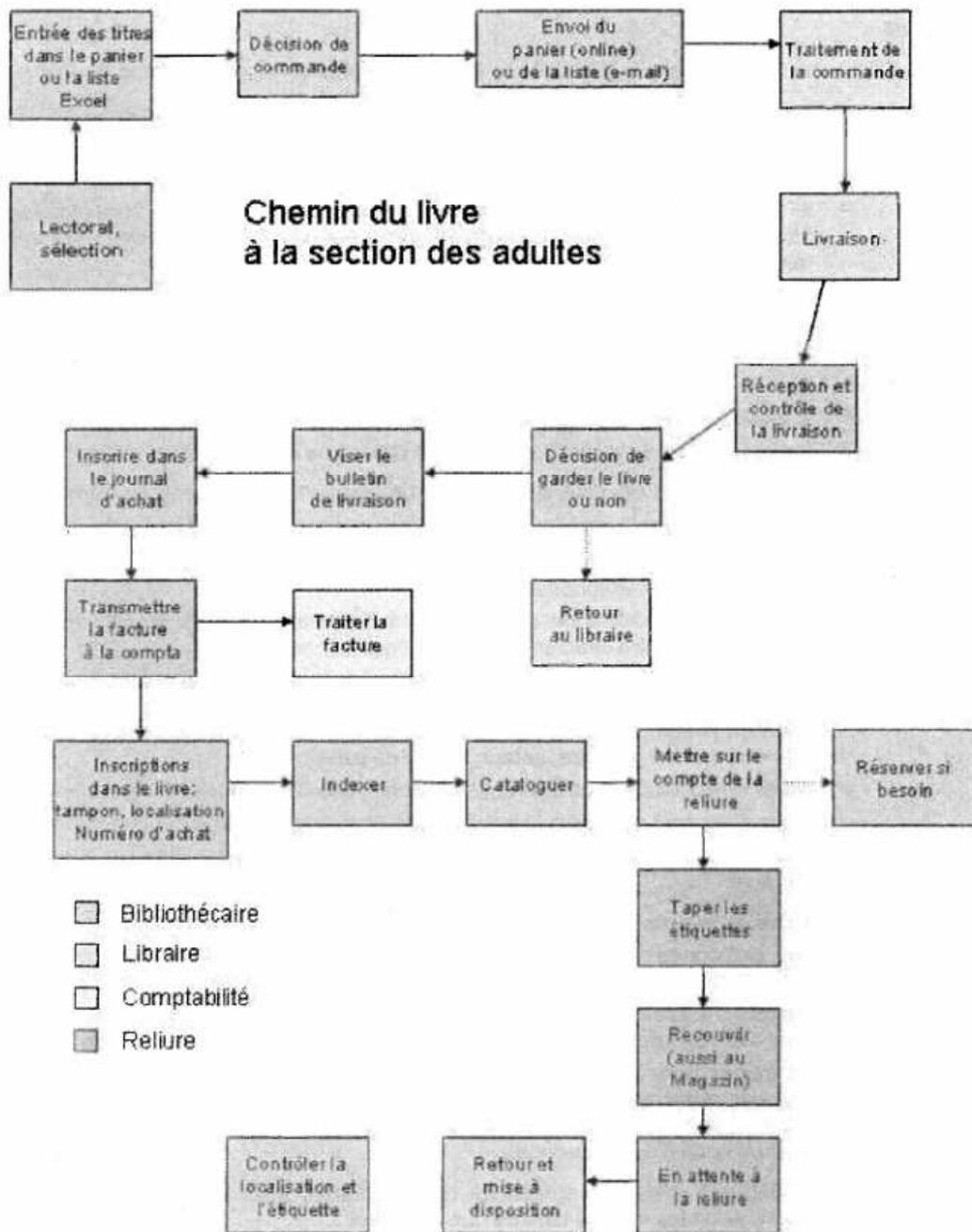
Afin de faciliter la sélection des nouveautés et la constitution des collections, chaque bibliothécaire doit s'appuyer sur des grilles de sélection thématiques. L'ensemble des indices de la Classification décimale universelle CDU ont été regroupés en 23 catégories, auxquelles s'ajoutent encore des catégories spécifiques en fonction des supports ou des publics. La liste des catégories se trouve en **Annexe 6**. Chaque catégorie fait l'objet d'une grille de sélection. Les différents supports des documents (imprimés, audiovisuels) et les différents fonds (fonds pour adultes, fonds pour enfants et jeunes, fonds spéciaux) sont pris en compte. Une grille présente de manière synthétique la description du fonds existant, le public cible, les usages observés. Les critères de sélection et d'exclusion sont aussi énumérés. Chaque bibliothécaire est chargé de réévaluer périodiquement (tous les 2 ans) les grilles de sélection des domaines dont il est responsable. Couplées aux statistiques d'emprunt par domaines, les grilles de sélection ont aussi pour rôle de dégager des axes de développement des collections : développer un thème, désherber un fonds trop ancien, revoir la présentation etc.

Un exemple de grille de sélection est proposé en **Annexe 7**.

6. Annexes

En plus des annexes déjà mentionnés, on trouvera un exemple de table de conversion CDU/Catégorie, une liste des fournisseurs, une liste des sites web à consulter ainsi qu'une liste de revues spécialisées à utiliser pour les acquisitions.

Annexe 1 : Chemin du livre à la section des adultes



Aide-mémoire „Dons“

Critères

- D'une manière générale, la bibliothèque est très réservée en ce qui concerne les dons.
- Les dons sont acceptés uniquement si aucune condition quant à leur usage futur n'est faite par le donateur. Nous décidons nous-mêmes ce que nous ferons de ces dons.
- Les dons ne sont pas acceptés lorsque
 - le titre existe déjà dans notre collection (exceptions : lorsqu'un 2^e exemplaire peut être utile, ouvrages sur l'horlogerie, ouvrages sur Robert Walser, exemplaire de remplacement),
 - le titre est vieux de plus de 3 ans (exceptions: oeuvres classiques, Biennensia, ouvrages sur l'horlogerie, ouvrages sur Robert Walser. Films et CD au cas par cas),
 - le thème n'est pas demandé ou trop spécialisé,
 - le(s) livre(s) est (sont) en mauvais état,
 - la jaquette ou les annexes manquent,
 - il s'agit d'éditions raccourcies (Reader's Digest) ou de publications de clubs.
- ⇒ Dans les autres cas, les critères généraux d'acquisition s'appliquent aux dons.

Procédure

- Demandes écrites ou par téléphone:
 - Transmettre la demande au bureau de l'information. Dans le cas de demandes écrites, transmettre directement à la collègue concernée.
 - La collègue de l'info décide pour son domaine et transmet les autres demandes à la collègue concernée. Si cette collègue n'est pas présente, la personne donatrice est priée de rédiger une liste des ouvrages qu'elle souhaite céder à la bibliothèque. La liste doit mentionner: titre, auteur, année de parution.
 - Après réception de la liste, la collègue concernée décide ou non d'accepter les dons.
 - Si les titres sont acceptés, la livraison doit être adressé à la collègue responsable.
 - Des dons conséquents ou de grande valeur peuvent, le cas échéant, être remerciés par écrit.
- Livraison directe de dons, sans annonce préalable:
 - Les personnes sont orientées vers les bureaux d'information concernés (Adultes, Mediathèque, Jubi), selon les cas.
 - Jusqu'à 10 titres, le/la collègue de l'info décide directement de la marche à suivre, resp. les transmet à la collègue concernée.
 - En cas de dons plus importants, prendre note des coordonnées de la personne. Lui indiquer aussi qu'il lui faudra revenir chercher ses documents s'il s'agit de titres "inutilisables". La collègue concernée par le domaine est informée qu'elle doit venir jeter un coup d'oeil aux dons.
- Les dons déposés sans être annoncés (sacs, cartons) sont traités par la/les collègue/s responsable/s selon les mêmes critères que ci-dessus.
- Les dons refusés qui ne sont pas intégrés à nos collections et ne sont pas repris par leur "donateur" sont déposés au magasin sur un rayonnage à part (à côté des AX).
 - Le personnel peut se servir sans autre
 - Les livres seront éliminés au vieux papier par le concierge.

19. Juli 2005 / nl – trad. fr. 30.08.2005/jg – mis à jour 01.10.2007/jgr

Annexe 3 : Traitement des propositions d'achat

Propositions d'achat – Concept

Remarques générales

Les propositions d'achat de la part des usagers sont à considérer comme des suggestions et non pas des obligations! Nous ne sommes pas obligés de répondre positivement à toutes les propositions, la qualité et la cohérence de la collection globale priment.

Les personnes qui nous font très régulièrement des propositions d'achat doivent être informées que nous ne pourrions pas répondre à tous leurs souhaits. Notre but n'est pas d'offrir un fonds de "souhaits personnels". Nous pouvons aussi justifier cela par nos moyens limités.

Marche à suivre

- Des formulaires jaunes sont disponibles aux bureaux d'information, vers les OPAC, au prêt. Dans des présentoirs en plexi transparent. Sur le présentoir, une brève explication du service.
- Une seule urne pour les retours, au bureau du prêt. Les formulaires remplis peuvent aussi être redonnés à la collègue de l'information.
- Chaque jour l'urne est vidée par la collègue de l'info adultes qui ouvre le service à 9h. Les bulletins sont distribués dans les casiers des sections concernées derrière le bureau de prêt. Les sections s'organisent elles-mêmes pour répartir les bulletins entre collègues.
- Les propositions d'achat sont à traiter **prioritairement** (commandes express, catalogage, reliure etc.).
- Un modèle de lettre est disponible en français et en allemand dans \\srvfs1\data\5. Medienbearbeitung - Traitement des documents\5.3 Anschaffungsvorschläge - Propositions d'achat\Vorlagen - Modèles pour répondre au lecteur lorsque nous refusons sa proposition (on peut aussi recopier le texte de la lettre dans un e-mail). Le texte de la lettre est très court et bref, il y a bien sûr la possibilité d'expliquer la raison du refus, si le/la bibliothécaire le souhaite.
- Si le document est acheté, on le réserve pour le lecteur qui recevra un avis de disponibilité. Au cas par cas, on peut aussi contacter le lecteur et lui dire par exemple que nous n'avons pas trouvé de livre sur le thème qu'il propose ou que le livre est épuisé, par encore publié etc. Il est important de garder le contact avec l'utilisateur afin qu'il ne se sente pas "oublié". On peut aussi laisser une note sur le compte de l'utilisateur dans Concerto, même s'il est préférable de maintenir un contact personnalisé par courrier ou par e-mail.
- Ordre de grandeur de mise à disposition d'un document standard, disponible sur le marché : 15 jours. Il y a bien sûr beaucoup d'exceptions, à indiquer si nécessaire à l'utilisateur.
- Chaque section conserve ses bulletins de propositions d'achat durant 1 an, afin d'en tenir une statistique à la fin de l'année.

Les documents relatifs aux propositions d'achat sont archivés sous O:\5. Medienbearbeitung - Traitement des documents\5.3 Anschaffungsvorschläge - Propositions d'achat

16.08.2005 / rév. 20.09.2007 / jgr

Annexe 4 : Procédure de désherbage

Désherbage à la section des adultes 17.7.04/cta / rev. 20.09.2007/jgr

Lignes directrices

Dans un premier temps, seul les ouvrages en libre accès sont désherbés. Un désherbage du fonds en magasin est prévu à moyen terme.

Il s'agit de considérer 3 de critères :

1. date d'édition du livre
2. nombre de prêts
3. état physique du livre

1. Date d'édition

Prendre en considération dans un premier temps tous les documents antérieurs à la première informatisation (avant 1991!). Ces livres se repèrent par une étiquette blanche au dos ou une étiquette oblongue verte ou bleue. Dans un deuxième temps, on prendra en considération tout livre âgé de plus de 10 ans (par rapport à l'année en cours).

Attention ce critère ne s'applique que partiellement (on mettra plutôt ces livres en magasin) pour les domaines suivants :

- Biographies (920, 75(092),etc.)
- Arts
- Littérature, en particulier les œuvres classiques
- Histoire
- Bienne et région
- Ouvrages sur l'horlogerie ayant un lien évident avec Bienne (manufactures biennoises p.ex.)

Au contraire les domaines suivants doivent être le plus « à jour » possible (à savoir au maximum 5 ans) :

- Guides de voyage
- Manuels informatiques, techniques de film ou photo
- Droit, assurances

Et dans une moindre mesure :

- CDU 6 (médecine et santé, techniques)
- Politique

2. Nombres de prêts

Sont pris en compte tous les ouvrages n'ayant jamais été prêtés au cours des 3 dernières années.

3. Etat physique du livre

Si possible éliminer tout ce qui est sale, détérioré, jauni, "vieillot" ou démodé (illustrations, photographies). Dans la mesure du possible, remplacer par une édition plus actuelle.

Marche à suivre

Faire établir une liste „zéro prêts“ des documents concernés.

Sortir les documents du rayonnage (ou les réserver si nécessaire sur le compte de travail).

Chercher le document dans Concerto

Eliminer les données d'exemplaires et la notice de catalogage.

Entrer la cote dans la liste « Titres à tracer »

Noter sur la feuille des statistiques (pour les MD)

Timbrer le livre avec le tampon „Eliminé“ et mettre au dos du livre l'étiquette „Eliminé“.

Désécuriser le livre avec une manchette.

Ranger les livres au magasin.

Remarque

Il faut que le document ne soit sur aucun compte pour pouvoir être désherbé !

jgr/08.01.2007

Annexe 5 : Procédure de mise en magasin

Aide-mémoire Merkblatt	« Mise en magasin (cas de la section des adultes) » « Erfassung von Magazintiteln (Erwachsenenabteilung) »
---------------------------	---

cta/jgr – 31.01.2007

Quoi ? / Was ?

Mise en magasin d'ouvrages de la section des adultes (romans et documentaires) retirés du fonds en libre-accès.

Comment ? / Wie ?

1. Inscription

Inscrire le livre dans les journaux du magasin d'après le format ou d'après le genre (p.ex. AK):

X = < 19 cm

K = < 23 cm

H = < 27 cm

R = < 31 cm

U = < 44 cm

N = > 44 cm

Ne pas réutiliser l'ancienne cote s'il y en avait une, sauf dans le cas d'une série. Vérifier dans ce cas s'il y a encore de la place au rayon.

Sur la page de titre du livre, on efface le MD, l'ancienne localisation et on inscrit au crayon la nouvelle cote sans le W. Exemple : AH 7827.

2. Catalogage

Faire un catalogage complet si la notice était abrégée. Dans la partie "GK-Aufnahmen_Informations de base" modifier la **catégorie** : **MAG-Magazin/Magasin**

→ Signature / Receveme
↳ Informations de base
↳ Bloc A - Indices
↳ Block B - Titre/Auteur(e)
↳ Zones Numéro de Contrôle
↳ Edition et Publication
0, 0
↳ Description Matérielle
↳ Support 00 - Buch / Livre
↳ Catégorie MAG - Magazin / Magazin
↳ 1ère langue ERS - Erw. Sach./Adultes doc.
↳ 2ème langue
↳ 3ème langue
↳ Informations sur
Record Type: h R
Vol. 0 / 0
↳ ISBN et Disponibilité 0.00
↳ Acronymes
↳ Informations Bibliographiques
Interne, Interne
Created: 20/07/2006 Amended: 20/07/2006
↳ MAB

Attention : la nouvelle catégorie MAG ne sera attribuée au document qu'après la consolidation journalière et ne sera donc visible que le lendemain!

On laisse l'ancien **numéro d'achat** dans le champ 029 du block X en y ajoutant les lettres correspondant au journal d'achat concerné : **MD, MM, etc.** P. ex. : **MD 1114/99**

Supprimer également :

Bloc X – 001 : N° de catalogue

Bloc X – 027 : N° SIAS

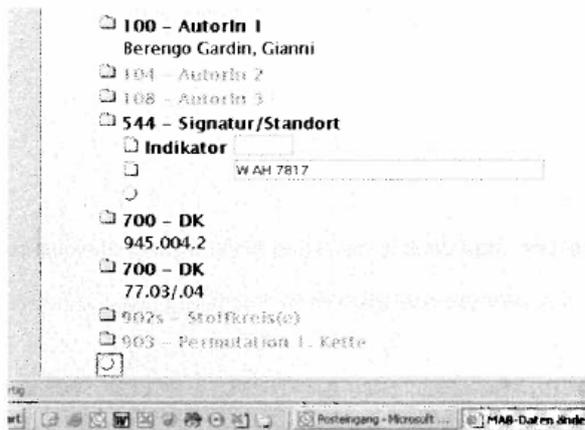
Bloc Y – 002 : Date d'enregistrement

Bloc Y – 003 : Date de modification.

Corriger la langue si nécessaire (enlever le point s'il est présent) dans le Bloc Y – 037.

On supprime l'ancienne localisation du champ **544a**.

Modifier la cote (ici on met **W AH 7827**), qui devient aussi la localisation. On ne donne **pas** d'indicateur.



3. Equipement

Enregistrer l'exemplaire avec un code-barre de sécurité si nécessaire. Changer les paramètres de la section (**10- Magazin/Magasin**) et la cote.

Propriétaire	01 - Stadtbibliothek	Pour le prêt	Ja
Site détenteur	01 - Stadtbibliothek	Prolongation autorisée	Ja
Section	10 - Magazin/Magasin	Réservation	Ja
Type de support	00 - Buch / Livre	Vérification	Nein
Catégorie	MAG - Magazin / Magasin	Volumes	0
		Pièces	0
Cote	W AH 7817		
		<input type="button" value="Envoi"/>	

Mettre sur le compte de la reliure afin qu'Elwina puisse faire les nouvelles étiquettes de localisation.

Annexe 6 : Liste des catégories

CODE	DETAIL
1	Formation - Pédagogie
2	Philosophie - Religions - Spiritualité
3	Psychologie - Psychanalyse
4	Sciences sociales
5	Politique et histoire
6	Information - Communication
7	Droit - Administration
8	Economie - Gestion - Emploi
9	Sciences exactes
10	Sciences de la vie et de la terre
11	Médecine, santé
12	Informatique
13	Techniques, sciences de l'ingénieur
14	Vie pratique
15	Arts
16	Arts du spectacle, cinéma
17	Loisirs, jeux, tourisme et sports
18	Musique
19	Langues et linguistique
20	Littérature
21	Géographie
22	Biographies
23	Romans FR
24	Romans DT
25	Romans ENGL
26	Romans ETR
27	Bandes dessinées et mangas pour adultes
28	Ouvrages de référence
29	Journaux et périodiques
30	Bibliographies
31	Livres d'images pour enfants
32	Premières lectures pour enfants
33	Documentaires pour enfants
34	BD pour enfants et jeunes
35	Romans pour jeunes
36	Documentaires pour jeunes
37	Documents sonores enfants et jeunes
38	Périodiques enfants et jeunes
39	Livres en langues étrangères pour enfants et jeunes
40	Musique de divertissement
41	Musique Jazz
42	Musique classique
43	Films de fiction
44	Films pour enfants
45	Films documentaires
46	Livres audio
47	Méthodes de langues
48	Biennensia
49	Regionalia
50	CD-ROM
51	Fonds spéciaux (Walser, DZ)

Annexe 7 : Exemple de grille de sélection

Bibliothèque de la Ville - Bienne
Fiche d'acquisition

Section	Adultes
Catégorie	1. Formation - Pédagogie
Description du fonds	
Classes CDU: 001.8 et 37 à 378. Techniques de travail, méthodes d'apprentissage, méthodologie générale. Pédagogie, éducation dans la famille et à l'école, méthodes et moyens d'enseignement. Enseignement obligatoire, supérieur, formation professionnelle, formation continue.	
Public concerné	
Tout public, aussi bien pour un niveau de culture générale que pour l'étude. Eventuellement enseignants.	
Usages observés / Statistiques de prêt	
Information générale, autoformation, vie familiale (cf. pédagogie dans la famille). La pédagogie marche bien. Tendance à la hausse. Davantage de prêts en allemand qu'en français.	
Critères particuliers de sélection	
Privilégier les ouvrages pratiques.	
Exclusions	
Exclure ce qui a trait aux programmes d'enseignement étrangers.	
Outils de sélection	
Bibliographies courantes : Livres Hebdo, Livre suisse, ND, Börsenblatt. Electre. Newsletter (Vigilibris). Catalogues d'éditeurs. Salon du livre. Visites en librairie. Choix des libraires. Librairies en ligne (Fnac, Alapage)	
Fournisseurs	
Libraires Visites en librairie.	
Remarques	
Voir aussi la psychologie de l'enfant sous le thème "Psychologie - Psychanalyse" (classe CDU 159). Documents sur le thème disponibles également à la Médiathèque du CIP à Tramelan (www.mediatheque-cip.ch , ouvert à tout public).	

Annexe 8 : Détail des indices CDU d'une catégorie

1. Formation, pédagogie		
INDICE	DETAIL	DETAIL
001.8	Allgemeine Methodenlehre. Arbeitstechnik. Lernmethoden	<i>Méthodologie générale. Technique de travail. Méthodes pour apprendre</i>
37(09)	Geschichte der Pädagogik, der Erziehung, der Bildung, des Unterrichts	<i>Histoire de la pédagogie, de l'éducation, de la formation, de l'enseignement</i>
37(092)	Pädagogen und Pädagoginnen	<i>Pédagogues</i>
37.013	Erziehung : Theorie, allgemeines. Antipädagogik	<i>Éducation : théorie, généralités. Sciences de l'éducation</i>
37.014	Bildungspolitik. Schulreform	<i>Politique de l'éducation. Réformes scolaires</i>
37.015	Pädagogische Psychologie. Erziehungspsychologie (Theorie)	<i>Psychologie pédagogique. Psychologie de l'éducation (théorie)</i>
37.018	Heimerziehung	<i>Éducation en internat</i>
37.02	Didaktik und Methodik	<i>Didactique et méthodologie</i>
37.03	Bildung der Intelligenz und der Persönlichkeit	<i>Formation de l'intelligence et de la personnalité</i>
37.04	Pädagogische Beratung. Erziehung in der Familie	<i>Conseils pédagogiques. Éducation dans la famille</i>
37.048.3	Berufsberatung. Berufswahl	<i>Orientation scolaire. Orientation professionnelle</i>
37.06	Einfluss gesellschaftlicher Probleme auf die Schule und die Erziehung. Schulversagen. Kooperation Eltern - Schule	<i>Influence des problèmes sociaux dans le cadre de l'école et de l'éducation. Échec scolaire. Coopération parents - école</i>
371	Organisation des Erziehungs- und Bildungswesen. Schulwesen	<i>Organisation de l'éducation et de l'enseignement. Écoles</i>
371.3	Unterricht: Methoden, Formen	<i>Enseignement : méthodes, moyens</i>
371.4	Erziehungssysteme (Montessori, Freinet ...)	<i>Systèmes d'éducation (Montessori, Freinet ...)</i>
371.8	Schulleben. Studentenleben: Bräuche, Verbindungen ...	<i>Vie estudiantine : coutumes, bizutage ...</i>
372	Unterrichtsfächer. Lesenlernen	<i>Branches d'enseignement. Apprentissage de la lecture</i>
373	Vorschulische Erziehung: Spielgruppe, Krippe, Kindergarten	<i>Éducation préscolaire : groupe de jeu, crèche, jardin d'enfant</i>
373.1	Allgemeinbildende Schularten: Primarschule, Sekundarschule, Mittelschule, Gymnasium	<i>Enseignement scolaire en général : école primaire, école secondaire, gymnase</i>
374	Volksbildung. Erwachsenenbildung. Selbstunterricht	<i>Éducation populaire. Éducation des adultes. Autodidaxie</i>
376	Heilpädagogik. Dyslexie. Sprechstörung (Stottern). Lernstörung. ADS. Behinderte	<i>Pédagogie curative. Dyslexie. Trouble du langage (bégaiement). Troubles de l'apprentissage. Hyperactivité. Handicapés</i>
377	Berufsausbildung und -weiterbildung. Berufslehre. Stipendien	<i>Formation professionnelle. Écoles professionnelles. Apprentissage. Formation continue. Bourses</i>
378	Hochschulwesen. Universität. Wissenschaftlicher Unterricht	<i>Enseignement supérieur. Université. Hautes écoles</i>

Annexe 9 : Liste de libraires

Etat au 12.02.2009

<p>Brunnen Bibel Panorama BBP</p> <p>Waffengasse 20</p> <p>2502 Biel</p> <p>Frau Fahrni</p> <p>Tel 032 322 39 38</p> <p>Fax 032 323 93 63</p> <p>e-mail biel@bibelpanorama.ch</p> <p>web www.bibelpanorama.ch</p>	<p>Chinderbuechlade CHI</p> <p>Gerechtigkeitsgasse 26</p> <p>3011 Bern</p> <p>Tel 031 311 15 89</p> <p>Fax 031 312 26 11</p> <p>e-mail info@chinderbuechlade.ch</p> <p>web www.chinderbuechlade.ch</p>
<p>Libraire du Pierre-Pertuis SA PP</p> <p>Pierre Pertuis 15</p> <p>2710 Tavannes</p> <p>Tel 032 481 51 40</p> <p>Fax 032 481 43 80</p> <p>e-mail librairiepierre-pertuis@freesurf.ch</p>	<p>Librairie Espace Noir EN</p> <p>Rue Francillon 29</p> <p>2610 St. Imier</p> <p>Tel 032 941 35 35</p> <p>Fax 032 941 35 36</p> <p>e-mail info@espacenoir.ch</p>
<p>Librairie Impressions IMP</p> <p>Rue Neuve 28</p> <p>2502 Bienne</p> <p>Tel 032 323 33 55</p> <p>Fax 032 323 33 63</p> <p>e-mail mag@impressions-bd.ch</p> <p>web www.impressions-bd.ch</p>	<p>Buchhandlung Lüthy LUE</p> <p>Dufourstrasse 17</p> <p>2502 Biel</p> <p>Tel 032 322 01 14</p> <p>Fax 032 328 02 00</p>
<p><i>Bestellungen, Rechnungswesen, Nachfragen:</i></p> <p>Lüthy Buchhandlung AG</p> <p>Frau Morel</p>	<p>Librairie Repères REP</p> <p>Librairie jeunesse</p> <p>Ruelle de l'Hôtel-de-Ville 1</p>

<p>Gurzelngasse 13-17</p> <p>4502 Solothurn</p> <p>Tel 032 625 33 33</p> <p>Fax 032 625 33 00</p> <p>e-mail r.morel@buchhaus.ch (aussi en express)</p> <p>web www.buchhaus.ch</p>	<p>2502 Bienne</p> <p>Tel 032 322 11 14</p> <p>e-mail librairiereperes@bluewin.ch</p>
<p>Buchhandlung Stauffacher STA</p> <p>Neuengasse 25-37</p> <p>3001 Bern</p> <p>Tel 0844 88 00 40</p> <p>Fax 031 313 63 39</p> <p>e-mail info@stauffacher.ch</p> <p>web www.stauffacher.ch</p> <p>commandes en ligne possible depuis le site</p>	<p>Technischer Fachbuchvertrieb TFV</p> <p>Schweizerische Normen-Vereinigung ein Joint Venture mit TFV Technischer Fachbuch-Vertrieb AG</p> <p>Bürglistrasse 29, CH-8400 Winterthur</p> <p>Tel 052 224 54 29</p> <p>Fax 052 224 54 38</p> <p>e-mail bettina.inauen@snv.ch</p> <p>web www.snv.ch</p>
<p>Erklärung von Bern EVB</p> <p>Huber & Lang HUB</p> <p>Mondo MON</p> <p>Orell Füssli OF</p> <p>Payot PAY</p> <p>SBD SBD</p>	<p>France Loisirs FL</p> <p>www.franceloisirs.ch</p> <p>commandes en ligne:</p> <p>Biblioteca BIB</p> <p>www.biblioteca.fr</p> <p>commandes en ligne:</p>

Annexe 10 : Listes de liens Internet

Librairies, catalogues en ligne - Liens Internet à consulter

Section adultes

Amazon	www.amazon.com
Fnac	www.fnac.com
Decitre	www.decitre.fr
Alapage	www.alapage.com
Stauffacher	www.stauffacher.ch
VLB	www.vlb.de
Evène	www.evene.fr
SBD	www.sbd.ch
France Loisirs	www.franceloisirs.ch
Mondo	www.mondo.ch
Zazieweb	www.zazieweb.fr
BiblioOnline	www.biblionline.com
BDParadisio	www.bdparadisio.com

→ Consulter également les sites des maisons d'édition

Section jeunesse

Ricochet	www.ricochet.org
----------	--

Médiathèque

CeDe	www.cede.ch
Directmedia	www.directmedia.ch
Amazon	www.amazon.com
Fnac	www.fnac.com
Disques Office	www.disquesoffice.ch
Dinifan	www.dinifan.com
BH Soundmedia	www.bhsoundmedia.ch

Annexe 11 : Listes de revues de la Salle des périodiques à consulter pour les acquisitions

Il s'agit uniquement de revues proposant une bibliographie commentée et des résumés de livres.

Catégorie 3 : Psychologie, psychanalyse	Psyche (dt) Psychologie heute Psychologies
Catégorie 6 : Information et communication	MK Marketing Kommunikation
Catégorie 9 : Sciences exactes	La recherche Science et vie Sciences et avenir Spektrum Bild der Wissenschaft Natur und Kosmos Ciel et espace L'astronomie
Catégorie 10 : Sciences de la vie et de la terre:	Biologie in unserer Zeit
Catégorie 12 : Informatique	c't Chip iX
Catégorie 15 : Arts	Art (dt) Connaissances des arts
Catégorie 20 : Littérature	Literaturen Lire Le magazine littéraire
Catégorie 21 : Histoire	Damals L'histoire Historia
Catégorie 22 : Géographie	Geo (dt + fr) Geo saison (dt) Revue Schweiz = Revue suisse

Annexe 10 : Listes de liens Internet

Librairies, catalogues en ligne - Liens Internet à consulter

Section adultes

Amazon	www.amazon.com
Fnac	www.fnac.com
Decitre	www.decitre.fr
Alapage	www.alapage.com
Stauffacher	www.stauffacher.ch
VLB	www.vlb.de
Evène	www.evene.fr
SBD	www.sbd.ch
France Loisirs	www.franceloisirs.ch
Mondo	www.mondo.ch
Zazieweb	www.zazieweb.fr
BiblioOnline	www.biblionline.com
BDParadisio	www.bdparadisio.com

→ Consulter également les sites des maisons d'édition

Section jeunesse

Ricochet	www.ricochet.org
----------	--

Médiathèque

CeDe	www.cede.ch
Directmedia	www.directmedia.ch
Amazon	www.amazon.com
Fnac	www.fnac.com
Disques Office	www.disquesoffice.ch
Dinifan	www.dinifan.com
BH Soundmedia	www.bhsoundmedia.ch
Solexine	http://dvdfr.solexine.fr

Table des matières

1. PREAMBULE	2
1.2. MISSIONS DE LA BIBLIOTHEQUE	2
1.3. ENVIRONNEMENT DE LA BIBLIOTHEQUE	3
2. COLLECTIONS	4
2.1. ENCYCLOPEDISME	4
2.2. NIVEAU DES COLLECTIONS	4
2.3. LANGUES DES COLLECTIONS	4
2.4. AGE DES COLLECTIONS	4
2.5. TYPES DE DOCUMENTS	4
3. PUBLICS	4
4. ORGANISATION DU TRAVAIL	5
4.1. TRAITEMENT DES DONS	5
4.2. TRAITEMENT DES PROPOSITIONS D'ACHAT	5
4.3. DESHERBAGE	5
4.4. ARCHIVAGE	5
5. CATEGORIES ET GRILLES DE SELECTION	6
6. ANNEXES	6
ANNEXE 1 : CHEMIN DU LIVRE A LA SECTION DES ADULTES	7
ANNEXE 2 : PROCEDURE DE TRAITEMENT DES DONS	8
ANNEXE 3 : TRAITEMENT DES PROPOSITIONS D'ACHAT	9
ANNEXE 4 : PROCEDURE DE DESHERBAGE	10
ANNEXE 5 : PROCEDURE DE MISE EN MAGASIN	11
ANNEXE 6 : LISTE DES CATEGORIES	13
ANNEXE 7 : EXEMPLE DE GRILLE DE SELECTION	14
ANNEXE 8 : DETAIL DES INDICES CDU D'UNE CATEGORIE	15
ANNEXE 9 : LISTE DE LIBRAIRES	16
ANNEXE 10 : LISTES DE LIENS INTERNET	17
ANNEXE 11 : LISTES DE REVUES DE LA SALLE DES PERIODIQUES A CONSULTER POUR LES ACQUISITIONS	18
TABLE DES MATIERES	19

Annexe 4 Grilles de sélection

Section	Adultes
Catégorie	48. Fonds Biennois, toutes langues
Description du fonds	
<p>Documents, anciens ou modernes, dont Bienne est le sujet : livres ou brochures concernant la ville, ses habitants, son histoire, ses institutions, publications commerciales ou des écoles, publications de sociétés publiques et privées. Oeuvres d'auteurs, illustrateurs biennois ou traitant de personnalités biennoises : si le contenu concerne Bienne ou si le contenu concerne une ou plusieurs personnalités biennoises influentes ayant largement contribué au développement de la ville ou si le lieu d'édition est la ville de Bienne. Livres et brochures édités par une maison d'édition biennoise (Gassmann, Panorama, Intervalles, Brotsuppe, Hartmann etc.) et ayant un lien évident avec la ville. Littérature (belles-lettres) dont l'auteur est biennois. Catalogues d'expositions ayant eu lieu à Bienne ou de musées biennois. Il s'agit de collections documentaires mais aussi de fiction (littérature pour adultes ou pour enfants).</p>	
Public concerné	
Personnes recherchant des informations sur Bienne et son histoire, souvent à des fins de recherche.	
Usages observés	
Prêt ou consultation sur place.	
Critères particuliers de sélection --> cf. feuille complémentaire	
<p>Tout document répondant aux critères mentionnés sous "Description du fonds", ci-dessus. Les documents achetés pour le fonds FB et destinés à l'archivage le sont avec le budget d'achat "Biennensia" (dès 01.01.2009), pris sur la réserve de la direction. En principe, on acquiert un exemplaire pour l'archivage et un exemplaire pour le prêt. Pour les ouvrages particulièrement chers (au-delà de Fr. 200.-), s'entendre avec la direction. Pour les publications commerciales ou imprimés de sociétés reçus en don, un double ne doit pas être fourni. Une convention est signée auprès des éditeurs et musées biennois, pour recevoir chaque année leurs publications en don.</p>	
Exclusions	
<p>Formulaires, affiches. Livres édités à Bienne mais dont le contenu n'a pas de rapport évident avec la ville. Thèses rédigées par un Biennois sans lien avec la ville. Documents traduits par un-e Biennois-e. Documents audiovisuels : CD, DVD, video VHS. Cartes et plans. Calendriers. Rapports annuels d'entreprises ou d'associations. Publications électroniques.</p>	
Outils de sélection	
<p>Bibliographies courantes: Livre Suisse, évt. Livres Hebdo, Neuerscheinungsdienst. Presse locale Liens avec les éditeurs locaux Liens avec les auteurs locaux</p>	
Fournisseurs	
<p>Libraires Editeurs Auteurs</p>	
Remarques	
<p>Les périodiques et journaux concernant Bienne font partie du fonds des périodiques mais suivent les mêmes principes que le Fonds Biennois, en particulier pour ce qui concerne l'exclusion du prêt. Une liste des auteurs et personnalités biennois fait office de référence (liste à revoir!). Des modalités de prêt particulières s'appliquent aux documents du fonds biennois. Voir également dans certains cas avec le fonds des Archives municipales.</p>	

Section	Adultes
Catégorie	49. Fonds Regionalia, toutes langues
Description du fonds	
<p>Documents, anciens ou modernes, dont la région biennoise est le sujet : livres ou brochures concernant la région, ses habitants, son histoire, ses institutions, publications commerciales ou des écoles, publications de sociétés publiques et privées, cartes et plans de la région. Oeuvres d'auteurs, traducteurs, illustrateurs régionaux ou traitant de personnalités régionales : si le contenu concerne la région une ou plusieurs personnalités régionales influentes, ou si le lieu d'édition est la région. Livres et brochures édités par une maison d'édition régionale (Gassmann, Panorama, etc.) et ayant un lien évident avec la région. Région: Bienne et le Seeland. Nous ne couvrons pas/plus le Jura bernois, car c'est la tâche des bibliothèques régionales et de la fondation Mémoire d'Ici à St-Imier.</p>	
Public concerné	
Personnes recherchant des informations sur la région de Bienne et son histoire, souvent à des fins de recherche.	
Usages observés	
Prêt ou consultation sur place.	
Critères particuliers de sélection	
<p>Tout document répondant aux critères mentionnés sous "Description du fonds", ci-dessus. Les documents achetés pour le fonds régional le sont avec le budget d'achat "Biennensia" (dès le 01.01.2009), pris sur la réserve de la direction. Dans le cas d'ouvrages dont le prix ne dépasse pas Fr. 50.- : un exemplaire pour le prêt et un exemplaire pour l'archivage. A partir de Fr. 50.-: achat d'un seul exemplaire qui sera exclu du prêt. Sur demande déposée auprès de la direction, un 2e exemplaire peut être acheté si l'ouvrage est considéré comme important.</p>	
Exclusions	
<p>Formulaires, affiches. Livres édités dans la région mais dont le contenu n'a pas de rapport évident avec celle-ci. Thèses rédigées par des étudiants de la région sans lien évident avec elle. Documents audiovisuels : cd, dvd, video VHS. Cartes et plans. Calendriers. Rapports annuels d'entreprises ou d'associations. Publications électroniques (web, blogs, etc.)</p>	
Outils de sélection	
<p>Bibliographies courantes: Livre Suisse, évt. Livres Hebdo, Neuerscheinungsdienst. Presse locale Liens avec les éditeurs locaux Liens avec les auteurs locaux</p>	
Fournisseurs	
<p>Libraires Editeurs Auteurs</p>	
Remarques	
<p>Les périodiques régionaux peuvent être empruntés sans restriction. Une liste des communes de la région biennoise ainsi qu'une carte sont disponibles comme références. Des modalités de prêt particulières s'appliquent aux documents du fonds régional. Voir également la collection de Mémoires d'Ici à St-Imier: www.m-ici.ch</p>	

Annexe 5

Politique de conservation Bienne

Niveaux de conservation	
Niveau 1	à conserver "pour toujours": FB, Rara, fonds précieux, trésor, Walser...
Niveau 2	difficilement renouvelable: grands textes, dictionnaires historiques, sources, ouvrages de base. Dernier titre possédé en Suisse. Points forts: horlogerie, bilinguisme,...
Niveau 3	consommables: collection générale -> à éliminer après un certain temps
Niveau 4	éliminables: doublet, livres "morts"
Critères généraux d'équipement	
Niveau 1	Papier kraft, bande jaune. Etiquette "ne se prête pas". Code-barre. Timbre de la bibliothèque sur page de couverture. Tag RFID.
Niveau 2	Recouvert. Selon les cas étiquette "ne se prête pas". Code-barre. Tag RFID. Timbre de la bibliothèque sur page de couverture
Niveau 3	Recouvert. Code-barre. Tag RFID. Timbre de la bibliothèque sur page de couverture. S'applique aussi pour les doublets FB.
Niveau 4	Tag RFID désactivé. Etiquette "Éliminé". Timbre éliminé sur page de titre.
Critères de diffusion	
Niveau 1	Non prêté. Photocopies interdites. Photo sans flash permise. Consultation en salle de lecture contre carte de bibliothèque ou d'identité
Niveau 2	En général non prêté (date de parution antérieure à 1910). Consultation en salle de lecture ou en libre-accès. Photocopies permises selon l'état du document.
Niveau 3	Prêtable. Photocopies permises. S'applique aux doublets FB
Niveau 4	A vendre au marché aux puces ou à éliminer.
Critère généraux de désherbage	
I	Incorrect, fausse information
O	Ordinaire, superficiel, médiocre
U	Usé, détérioré, laid
P	Perimé
I	Inadéquat, ne correspond au fonds
Nombre de prêt, nombre d'années sans prêt	
Année d'édition	

Remarque: Rara, trésor: du ressort de la Direction