



**UNIVERSITÉ
DE GENÈVE**

BIBLIOTHÈQUE

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

Anthropologie

Validation	:	Instance de discipline Anthropologie
Date de validation	:	17.03.2016
Mise à jour prévue	:	Mars 2018
Référent académique	:	Estella Poloni
Spécialiste de discipline	:	Stéphanie Primmaz Chaperon
Responsable de site	:	Annabel Chanteraud
Diffusion	:	Portail d'Anthropologie



Table des matières

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



5.2.7	Types de documents à éviter.....	10
5.2.8	Supports	10
5.2.9	Complémentarité disciplinaire.....	11
5.3	Nombre d'exemplaires en version imprimée	11
5.4	Etendue de la collection.....	11
5.5	Nouvelles éditions	11
5.6	Choix des supports	11
6	Spécificités de la discipline	12
6.1	Critères pour le désherbage effectué par un(e) bibliothécaire dans le cadre d'un inventaire ou d'une analyse de collection.....	12
6.1.1	Critères bibliothéconomiques	12
6.2	Critères qualitatifs pour le désherbage effectué par un académique dans le cadre d'une analyse de collection.....	12
6.2.1	Critères académiques.....	12

Pour faciliter la lecture de ce document, le masculin générique est utilisé pour désigner les deux sexes.



1 Introduction

La présente politique d'acquisition et de développement des collections pour l'Anthropologie recouvre les domaines suivants :

- Anthropologie culturelle
- Anthropologie physique
- Archéologie africaine
- Biologie du comportement
- Biologie évolutive
- Biostatistiques et bioinformatique
- Ethnoarchéologie
- Evolution humaine
- Génétique et génomique des populations
- Histoire africaine
- Histoire des représentations humaines
- Modélisation et simulation en biologie
- Préhistoire européenne
- Science archéologique, méthodologie, théorie
- Sciences naturelles appliquées à l'archéologie

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

- Biologie:
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Anne Morin
 - référent académique concerné : Roman Ulm
- Sciences de la Terre et de l'environnement :
 - bibliothécaire spécialiste de discipline : Anne-Laure Piguet Muhlauser
 - référent académique concerné : Daniel Ariztegui
- Collaboration avec les bibliothèques de la Ville (BAA + MEG) et la bibliothèque de l'IHEID

2 Principes généraux

- La présente politique d'acquisition et de développement des collections s'inscrit dans le respect des principes énoncés dans la Politique documentaire de la Bibliothèque de l'Université de Genève (<http://www.unige.ch/dis/politique-documentaire/>)
- Toute intention d'acquisition doit au préalable faire l'objet d'une analyse du coût engendré, afin de ne pas impliquer des dépenses démesurées que le budget alloué ne pourrait pas supporter.
- Avant toute acquisition, la disponibilité des documents sélectionnés sur les autres sites de la bibliothèque de l'UNIGE est prise en compte, tout comme la disponibilité auprès d'autres bibliothèques scientifiques à Genève et en Suisse, afin d'évaluer le degré de complémentarité ou de redondance.
- Les ouvrages dont les auteurs sont des chercheurs de la faculté des Sciences de l'UNIGE, Unité d'Anthropologie et Laboratoire d'Archéologie préhistorique et Anthropologie (LAP), doivent être systématiquement acquis.
- Les autres publications de ces chercheurs sont soit déposées dans l'Archive ouverte UNIGE s'il s'agit d'articles de revues scientifiques, soit intégrées aux collections au cas par cas.



- Les demandes d'acquisitions sont soumises régulièrement (minimum trois fois par an) par l'instance de discipline Anthropologie (IDA). Le bibliothécaire spécialiste de discipline accompagne ces commandes par une veille documentaire.
- L'analyse de l'usage des collections imprimées (nombre de prêts) est effectuée au cas par cas, principalement dans le cadre des inventaires annuels et des analyses de collections par discipline. L'analyse de l'usage des collections en version électronique (statistiques de consultations) est effectuée chaque année en collaboration avec le CODIS.



3 Collection d'enseignement

3.1 But de la collection et publics desservis en priorité

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

3.2 Critères de sélection

3.2.1 Sources de la sélection

- Ouvrages recommandés par les enseignants qui sont identifiés sur des bibliographies de cours (passage en revue annuel)
- Ouvrages recommandés par les enseignants signalés explicitement et directement à la bibliothèque par le référent académique, les enseignants, les étudiants (au cas par cas)
- Ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires (veille semestrielle)
- Ouvrages jugés utiles par le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille semestrielle sur catalogues d'éditeurs, alertes, flux...) en accord avec les académiques

3.2.2 Niveau d'information

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

Selon les indicateurs de profondeur de la méthode du Conspectus :

1 = niveau minimal d'information, 2 = niveau d'information de base (collège, lycée), 3 = niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (bachelor, master), 4 = niveau de recherche (doctorats), 5 = niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité).

Dans le contexte de l'UNIGE, et en adéquation avec la Politique documentaire de la Bibliothèque, la majorité des documents sélectionnés se situent entre les niveaux 3 et 5.

3.2.3 Langue

Autant que possible les traductions françaises des éditions anglo-saxonnes de manuels d'enseignement (textbooks).

NB : On peut faire face à plusieurs années de décalage entre une édition en anglais et une traduction. Si le référent académique le juge nécessaire, une édition en anglais peut être achetée. S'il est jugé nécessaire par les enseignants, l'achat de la traduction en exemplaires supplémentaires se fera dès que possible.

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

Pour les nouvelles acquisitions : toujours la dernière édition en vigueur, anglo-saxonne ou française.

Pour les dons : au moins l'avant-dernière édition à intégrer dans la collection d'enseignement

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

De manière générale, conservation de la dernière édition en vigueur, francophone ou anglo-saxonne.

Conservation de plusieurs éditions si nécessaire d'après l'utilisation.

3.2.6 Types de documents

- Monographies / manuels d'enseignement, ouvrages généraux



- Bases de données à contenu encyclopédique / général

3.2.7 Types de documents à éviter

Ouvrages au contenu scolaire

Ouvrages d'éditeurs jugés peu fiables par le milieu académique.

3.2.8 Supports

Support électronique : quasiment impossible dans le cadre d'acquisition de manuels d'enseignement, les éditeurs ne permettant pas l'achat de ce genre d'ouvrage en version électronique. Possible pour des bases de données au contenu encyclopédique type « Encyclopaedia of Life Sciences ».

Support imprimé : l'achat de support en ligne étant très compliqué, il est indispensable d'avoir systématiquement un/des exemplaire(s) en version imprimée des principaux titres recommandés pour l'enseignement.

3.2.9 Complémentarité disciplinaire

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer : Biologie, Sciences de la Terre et de l'environnement.

3.3 Etendue de la collection

En règle générale, et comme expliqué ci-dessus, mise à disposition d'au moins 1 exemplaire d'un manuel d'enseignement recommandé dans un cours avec mise à jour systématique des nouvelles éditions / traductions françaises après validation de l'instance de discipline.

NB : Si un enseignant intègre à sa bibliographie de cours un ouvrage édité il y a plus de 10 ans, il doit vérifier que cet ouvrage est disponible.

3.4 Nouvelles éditions

Dans le respect du budget et sur validation de l'instance de discipline, remplacer systématiquement les ouvrages signalés dans les bibliographies de cours et faisant l'objet d'une nouvelle édition.

3.5 Choix des supports

- Imprimé : monographies / manuels d'enseignement ; raisons expliquées au point 3.2.8.
- Electronique : bases de données à contenu général / encyclopédique de la discipline

4 Collection de recherche

4.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Ouvrages recommandés pour les étudiants de niveau avancé (doctorants), enseignants et chercheurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche.

4.2 Critères de sélection

4.2.1 Sources de la sélection

- Sélection semestrielle de documents effectuée par la-le spécialiste de discipline.
- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants, les étudiants de niveau avancé (master, doctorat).

NB : Ces achats ne sont réalisés qu'après la validation de l'IDA

4.2.2 Niveau d'information

Niveau recherche (doctorat - niveau 4 Conspectus), niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité - niveau 5 Conspectus)

4.2.3 Langue

Anglais ; Français ; Allemand ; autre, si jugé nécessaire par l'IDA.

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

Pour les nouvelles acquisitions : à la demande d'un enseignant ou d'un étudiant, une monographie peut être achetée indépendamment de son ancienneté, selon disponibilité et sur validation de l'IDA.

Pour les dons : une sélection s'effectue au cas par cas par la-le bibliothécaire spécialiste de discipline, qui le fait valider par l'IDA en cas de doute.

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

Le critère d'ancienneté ne s'applique pas pour la collection de recherche.

4.2.6 Types de documents

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

4.2.7 Types de documents à éviter

Ouvrages d'éditeurs jugés peu fiables par le milieu académique

4.2.8 Supports

Privilégier dans la mesure du possible et selon les conditions financières, une version en ligne permettant un accès simultané multiple dans des conditions acceptables (en cas de présence de DRM, ils doivent être adaptés à une utilisation de la ressource par la communauté universitaire : possibilité d'imprimer, de copier-coller, télécharger...)



4.2.9 Complémentarité disciplinaire

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer : Biologie, Sciences de la Terre et de l'environnement.

4.3 Nombre d'exemplaires en version imprimée

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

4.4 Etendue de la collection

Tous les domaines listés en introduction, en page 4 du présent document, doivent être représentés dans la collection.

Pour les périodiques, garantir un accès aux titres considérés comme fondamentaux pour la discipline (validation par l'IDA). Proposer une version imprimée pour les titres de nature généraliste (par exemple, « La Recherche »).

4.5 Nouvelles éditions

Pour les ouvrages faisant l'objet d'une nouvelle édition, ne remplacer l'édition précédente que sur demande des usagers et après validation du référent académique.

4.6 Choix des supports

- Monographies : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus
- Périodiques : support en ligne dans la mesure du possible ; support imprimé pour les titres généralistes
- Bases de données : support en ligne

5 Collection de référence

5.1 But de la collection et publics desservis en priorité

Collection constituant un ensemble de ressources permettant à l'ensemble des usagers un accès facile et rapide à de l'information au contenu de type encyclopédique plus ou moins avancé.

5.2 Critères de sélection

5.2.1 Sources de la sélection

- Documents jugés utiles par la-le bibliothécaire spécialiste de discipline (veille sur les ouvrages présents dans les collections de bibliothèques académiques similaires)
- Documents indiqués directement par les chercheurs, les enseignants

NB : Ces achats ne sont réalisés qu'après la validation de l'IDA.

5.2.2 Niveau d'information

Niveau d'étude ou contribution à l'enseignement (1er et 2e cycle – niveau 3 Conspectus). Niveau recherche (doctorat - niveau 4 Conspectus), Niveau complet d'information (recherche d'exhaustivité - niveau 5 Conspectus).

5.2.3 Langue

Français, Anglais, Allemand, Italien pour les dictionnaires de langue et autres si nécessaire

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

Pour les ressources imprimées : aussi actuel que possible, sinon, une publication au cours des 10 dernières années au maximum

Pour les bases de données : renouvellement automatique annuel qui assure l'actualisation du contenu

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

En général, les documents publiés dans les 20 dernières années

5.2.6 Types de documents

- Atlas spécialisés
- Bases de données spécialisées
- En général, dictionnaires bilingues français-anglais, français-allemand
- Dictionnaires spécialisés
- Encyclopédies spécialisées

5.2.7 Types de documents à éviter

Ouvrages de contenu scolaire

5.2.8 Supports

Support électronique : privilégier dans la mesure du possible une version en ligne permettant un accès simultané multiple, principalement pour les ouvrages en plusieurs volumes, dans le respect du budget.



Support physique : mettre à disposition des dictionnaires de langue (français-anglais ; français-allemand...) et des atlas.

5.2.9 Complémentarité disciplinaire

Les disciplines connexes suivantes sont à considérer : Biologie, Sciences de la Terre et de l'environnement.

5.3 Nombre d'exemplaires en version imprimée

Acquisition d'un seul exemplaire par titre. Dans le cas où une demande particulière d'usagers est faite ou d'une forte demande, l'achat d'un exemplaire supplémentaire ou d'un support en ligne peut être envisagé, selon le coût.

5.4 Etendue de la collection

La collection de référence complète les collections d'enseignement et de recherche, elle se réduit en cela aux ouvrages indispensables.

5.5 Nouvelles éditions

Les titres à contenu encyclopédique faisant l'objet d'une nouvelle édition sont remplacés si l'IDA valide et si le budget le permet.

La-le bibliothécaire spécialiste de discipline peut proposer à l'IDA de remplacer une ressource imprimée par un support en ligne selon son coût.

Les dictionnaires de langue font si possible l'objet d'une mise à jour tous les 10 ans.

5.6 Choix des supports

- Bases de données : support en ligne
- Encyclopédies : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, sinon, support imprimé
- Dictionnaires : support en ligne dans la mesure du possible, afin de garantir un accès simultané aux usagers sur l'ensemble du campus, support imprimé pour les dictionnaires de langue.



6 Spécificités de la discipline

6.1 Critères pour le désherbage effectué par un(e) bibliothécaire dans le cadre d'un inventaire ou d'une analyse de collection

6.1.1 Critères bibliothéconomiques

Date : un livre ayant une certaine ancienneté (de plus de 40 ans pour la science archéologique), de plus de 30 ans pour la biologie, antérieurs à 2000 pour l'informatique, et antérieurs à 1990 pour les références).

Edition antérieure : un livre dont on vient de recevoir une nouvelle édition est à désherber à l'exception de certains manuels de base qui doivent être conservés sur plusieurs éditions car ils sont utilisés par les étudiants.

La-le bibliothécaire spécialiste de discipline établit une liste d'ouvrages potentiellement désherbables sur la base des critères énoncés ci-dessus, à soumettre pour validation à l'IDA.

Un ouvrage dont le désherbage est validé doit être envoyé au DBU. Si plusieurs copies figurent au rayon, une seule doit être conservée. Les autres copies seront éliminées. Si un exemplaire du livre est déjà présent au DBU, l'exemplaire de la collection est éliminé.

6.2 Critères qualitatifs pour le désherbage effectué par un académique dans le cadre d'une analyse de collection

6.2.1 Critères académiques

La-le bibliothécaire spécialiste de discipline devra s'assurer que l'académique sollicité pour revoir un segment de la collection soit spécialisé dans ce segment.

L'académique devra définir que les domaines revus soient toujours d'importance et d'actualité et que les livres s'y rapportant aient toujours leur place dans la collection.

Les critères énoncés par les académiques ne devront pas contredire les critères de leurs collègues ni amener à éliminer des livres qui sont des références pour d'autres domaines (d'enseignement et/ou de recherche) que les leurs.