

Table des matières

Déclaration.....	i
Remerciements	ii
Résumé	iii
Liste des tableaux	vii
Liste des figures.....	vii
Liste des abréviations	viii
1. Introduction.....	1
1.1 Le mandat	1
1.1.1 Objectifs.....	1
1.1.2 Etapes.....	2
1.1.3 Méthodologie	3
2. Les politiques documentaires	4
2.1 Définition	4
2.2 Les enjeux de la politique documentaire.....	4
2.3 Les grandes étapes de la politique documentaire	5
2.3.1 Les différents outils	5
2.4 Quelle utilité pour la bibliothèque de l'ECAL ?	7
3. Les spécificités d'une bibliothèque spécialisée en art contemporain et design	8
3.1 L'art contemporain.....	8
3.1.1 Le design industriel	8
3.1.1.1 Impact sur la bibliothèque	9
3.2 L'édition d'art	10
3.2.1 Diversité des acteurs.....	10
3.2.2 Diversité et typologie des documents	10
3.3 Evaluer, choisir et se tenir informé.....	12
3.3.1 Critères de sélection	12
3.3.2 Le désherbage	13
3.3.3 L'importance croissante du numérique.....	13
3.4 Conclusion	13
4. Enquête auprès de bibliothèques comparables	15
4.1 Enquête par mail	15
4.1.1 Bibliothèques ayant répondu à l'enquête.....	15
4.1.2 Analyse des réponses.....	16
4.1.2.1 Utilité de la politique documentaire	16
4.1.2.2 Politique documentaire formalisée	17
4.1.2.3 Absence de politique documentaire	17
4.1.2.4 Politique documentaire en cours d'élaboration	17

4.2	Enquête auprès de la bibliothèque de la HEAD	18
4.2.1	La Haute école d'art et de design de Genève.....	18
4.2.2	La bibliothèque de la HEAD	18
4.2.3	Pratiques documentaires.....	19
4.2.3.1	La sélection	19
4.2.3.2	L'acquisition.....	20
4.2.3.3	Le plan de développement des collections	20
4.2.3.4	Le désherbage.....	20
4.2.3.5	Le numérique.....	20
4.2.4	Positionnement par rapport à la politique documentaire	20
4.3	Conclusion	21
5.	L'ECAL et sa bibliothèque : analyse de l'existant	22
5.1	Le lieu et les infrastructures.....	22
5.1.1	L'ECAL.....	22
5.1.2	La bibliothèque.....	23
5.2	Les filières proposées	24
5.2.1	L'impact sur la bibliothèque	24
5.3	Les missions	25
5.3.1	De la HES-SO.....	25
5.3.2	De l'ECAL	25
5.3.3	De la bibliothèque	25
5.4	Les publics	26
5.4.1	Les étudiants.....	26
5.4.2	Le corps enseignant et les intervenants	27
5.5	Les collections de la bibliothèque	28
5.5.1	Types de collections, organisation intellectuelle et physique	29
5.5.2	Types de documents et de supports.....	29
5.5.3	Niveaux de complexité des documents	30
5.5.4	Langues existantes	31
5.5.5	Statistiques des collections	31
5.6	Le budget.....	33
5.7	Les procédures existantes : sélection, acquisition et désherbage	34
5.8	L'environnement de la bibliothèque	34
5.8.1	Réseaux.....	34
5.8.2	Autres centres d'information documentaire	34
5.9	Comparaison avec les normes en vigueur.....	35
5.10	Enquête auprès des étudiants	35
5.10.1	Méthodologie.....	36
5.10.2	Profils des répondants.....	36
5.10.3	But du questionnaire.....	36
5.10.4	Analyse des réponses	36

5.10.5	Réponses ne figurant pas dans le questionnaire	44
5.10.6	Conclusions concernant l'enquête	44
5.11	Analyse SWOT de la bibliothèque et des collections	46
6.	Elaboration de la politique documentaire	48
6.1	Documents existants	48
6.2	Méthodologie.....	48
6.3	Les outils choisis	49
6.3.1	Politique documentaire globale	49
6.3.2	Fiches de sélection par domaines	50
6.3.3	Calendrier des principaux évènements	51
6.4	Recommandations	51
6.4.1	Veille documentaire.....	51
6.4.2	Critères pour le désherbage des périodiques	51
6.4.3	Indicateurs et statistiques.....	52
6.4.4	Collaboration avec les responsables de filière.....	52
6.4.5	Gestion des propositions d'achat	52
6.5	Regard critique et axes non traités.....	53
6.6	Difficultés rencontrées	54
6.7	Bilan personnel	54
7.	Conclusion	55
7.1	Enjeux actuels et futurs : pistes de réflexion.....	55
	Bibliographie	57
	Annexe 1 : Questionnaire d'enquête sur les politiques documentaires ...	60
	Annexe 2 : Nombre d'étudiants par filière	66
	Annexe 3 : Plan de la bibliothèque de l'ECAL	67
	Annexe 4 : Accroissement annuel des collections	68
	Annexe 5 : Détails du nombre de documents par support.....	69
	Annexe 6 : Evolution du nombre d'étudiants par domaine	70
	Annexe 7 : Taux de renouvellement des collections	71
	Annexe 8 : Liste des cotes de la bibliothèque	72
	Annexe 9 : Questionnaire d'enquête auprès des étudiants	78
	Annexe 10 : Politique documentaire de l'ECAL.....	85
	Annexe 11 : Fiches de sélection	99
	Annexe 12 : Calendrier des évènements	108

Liste des tableaux

Tableau 1 : Typologie des documents d'art contemporain.....	11
Tableau 2 : Institutions ayant participé à l'enquête	15
Tableau 3 : Les domaines de la bibliothèque et les filières correspondantes.....	25
Tableau 4 : Nombre d'intervenants, de professeurs et de collaborateurs	27
Tableau 5 : Nombre de documents par étudiant.....	32
Tableau 6 : Consultation des domaines de la bibliothèque	40
Tableau 7 : Récapitulatif des points forts et faibles de la bibliothèque	42
Tableau 8 : Analyse SWOT de la bibliothèque	46

Liste des figures

Figure 1 : Les outils de la politique documentaire.....	6
Figure 2 : Utilité d'une politique documentaire	16
Figure 3 : Raisons de l'absence de politique documentaire	17
Figure 4 : Contenu de la politique documentaire	18
Figure 5 : Evolution du nombre d'étudiants de 1995 à 2016.....	26
Figure 6 : Evolution du public potentiel de la bibliothèque entre 2013 et 2017.....	28
Figure 7 : Répartition des documents par types : état au 31 décembre 2016	30
Figure 8 : Proportion des langues représentées dans la collection en 2016	31
Figure 9 : Répartition théorique du budget annuel 2016 par domaines.....	33
Figure 10 : Langues préférées pour la lecture	37
Figure 11 : Fréquentation de la bibliothèque.....	38
Figure 12 : Utilisation des ressources de la bibliothèque : réponses à choix	39
Figure 13 : Utilisation des ressources de la bibliothèque : réponses spontanées	41
Figure 14 : Politique d'acquisitions existante	48
Figure 15 : Formulaire HEAD pour les propositions d'achat	53

Liste des abréviations

AAI : infrastructure d'authentification et d'autorisation

AV : art visuel

CG : culture générale

CI : cinéma

DG : design graphique

DI : design industriel

ECAL : Ecole cantonale d'art de Lausanne

ECAV : Ecole cantonale d'art du Valais

elac : espace lausannois d'art contemporain

HEAD : Haute école d'art et de design Genève

HES – SO : Haute école spécialisée de Suisse occidentale

IFLA : International Federation of Library Associations and Institutions

MID : media and interaction design

mudac : musée de design et d'arts appliqués contemporains (Lausanne)

Nebis : réseau de bibliothèques et de centres d'information en Suisse

PEB : prêt entre bibliothèques

PH : photographie

Poldoc : politique documentaire

RenouVaud : réseau vaudois des bibliothèques

RERO : réseau des bibliothèques de Suisse occidentale

SAB / CLP : Association suisse des bibliothèques / Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique

SIGB : système intégré de gestion de bibliothèque

SWOT : Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

VPN : Virtual Private Network

1. Introduction

La réalité contemporaine bouleverse la manière de travailler des bibliothécaires, mais aussi la façon de rechercher et d'appréhender l'information par les usagers. La révolution du numérique, entre autres, crée une nouvelle dynamique, modifie l'architecture du savoir, les modes d'accès à l'information et bouscule les pratiques.

Dans ce contexte, les collections restent toutefois un élément central de la bibliothèque spécialisée, elles doivent être pertinentes tout en répondant aux besoins, aux attentes et aux demandes d'un public exigeant. La bibliothèque doit constamment trouver l'équilibre entre différents facteurs, qu'ils soient économiques ou l'usage qui est fait de la collection.

Les enjeux sont donc multiples, la bibliothèque doit connaître et faire face à la diversité éditoriale, gérer la multiplication des supports et faire cohabiter le papier et le numérique. Elle doit valoriser ses collections tout en accompagnant et en faisant de la médiation auprès de ses usagers.

1.1 Le mandat

Ce mandat, à la fois théorique et pratique, a débuté le 20 février 2017, avec pour objectif de définir une politique documentaire cohérente et utile pour la bibliothèque de l'Ecole cantonale d'art de Lausanne (ECAL) située à Renens. L'ECAL est une institution publique financée par l'Etat, cette Haute école d'art et de design fait partie des Hautes écoles spécialisées de Suisse occidentale (HES-SO).

La bibliothèque, au centre de l'activité de l'école, est spécialisée dans les domaines enseignés à l'ECAL. Elle accompagne et répond aux besoins des étudiants, des enseignants et de leurs assistants, ainsi qu'au personnel administratif et technique de l'école. L'acquisition, la gestion, la valorisation des collections mais aussi la médiation documentaire sont au cœur du travail du bibliothécaire.

1.1.1 Objectifs

L'objectif principal de ce travail était donc d'élaborer une politique documentaire pour la bibliothèque ainsi que des fiches de sélection détaillées pour chaque domaine couvert par celle-ci. En effet, la bibliothèque ne disposait jusqu'ici que d'une ébauche de politique d'acquisition mais d'aucune politique documentaire formalisée.

A la fin de ce mandat, le personnel de la bibliothèque de l'ECAL disposera de différents outils très concrets lui permettant d'assurer une certaine pérennité et cohérence, de

clarifier et communiquer ses choix aux utilisateurs, tout en continuant de leur proposer une collection la plus harmonieuse possible. Les différents objectifs déterminés dans le cahier des charges sont présentés ci-dessous :

I. Analyser la situation actuelle de la bibliothèque de l'ECAL

- Récolter des données sur les pratiques, les publics et les collections de la bibliothèque ;
- Analyser puis rédiger une synthèse des informations recueillies.

II. Dresser un état de l'art en matière de politique documentaire

- Étudier les stratégies en matière de collection et de politiques documentaires mises en place dans des institutions similaires ;
- Comprendre et faire ressortir les particularités liées à l'art contemporain et au design.

III. Concevoir une politique documentaire adaptée à la bibliothèque de l'ECAL

- Définir les outils les plus appropriés à la situation ;
- Formaliser les missions et objectifs de la bibliothèque ;
- Rédiger une fiche de sélection pour chaque grand pôle de la bibliothèque.

1.1.2 Etapes

Dans la première étape du mandat, une présentation et une réflexion a été menée sur les politiques documentaires en générale. Une enquête auprès d'institutions similaires à l'ECAL a permis de mieux comprendre leurs méthodologies de travail et de savoir si elles possédaient une politique formalisée. De manière globale, l'accent a été mis sur les spécificités des bibliothèques d'art contemporain et de design.

Dans la deuxième étape du mandat, un état des lieux sur les pratiques quotidiennes, les collections, les publics et les textes existants à la bibliothèque de l'ECAL a été réalisé. Cette étape, plus axée sur la pratique, a permis de formaliser les missions et objectifs de la bibliothèque pour ensuite élaborer la politique documentaire et les fiches de sélection spécifiques pour chaque grand domaine couvert par la bibliothèque.

A noter qu'une enquête a également été menée auprès des étudiants de l'ECAL afin de comprendre leurs besoins, leur satisfaction et l'usage qu'ils ont des lieux. Cette étape ne

figurait pas dans le cahier des charges initial, mais a été jugée pertinente et nécessaire pour avoir une image complète de la bibliothèque et de son public.

1.1.3 Méthodologie

J'ai effectué mon stage pré-HES d'une année à la bibliothèque de l'ECAL ce qui a facilité mon travail pour ce mandat, me permettant d'avoir certaines connaissances préalables concernant l'institution et ses collaborateurs ainsi que sur les collections de la bibliothèque et de son fonctionnement.

Les sources d'information utilisées pour ce travail sont principalement les ouvrages spécifiques de la littérature professionnelle, les sites web, blogs ainsi que les articles professionnels de l'information documentaire. L'ECAL a également fourni certains documents de travail internes ainsi que différentes statistiques concernant les étudiants et les collaborateurs. Toutes ces ressources figurent dans la bibliographie.

2. Les politiques documentaires

« La tâche ordinaire du bibliothécaire n'est donc pas d'accumuler les livres, tous les livres, mais bien de les choisir et d'assumer ce choix. La collection qu'il compose est un savant compromis entre ce qu'il croit que lui demanderont ses lecteurs et ce qu'il croit devoir leur proposer [...]. La bibliothèque doit être une symphonie, pas un vacarme. Aucun livre n'y figure par hasard [...] »

(Melot, 2004, pp.13-14)

Michel Melot résume ici très poétiquement le travail à la fois essentiel et délicat du bibliothécaire lorsqu'il s'agit de constituer une collection en adéquation avec les besoins du public. L'enjeu réside dans le fait d'accroître les collections de la bibliothèque de manière intelligente et maîtrisée, en utilisant des procédures et une méthodologie précise (Calenge 1999).

2.1 Définition

La politique documentaire permet de faire des choix réfléchis dans la production éditoriale et ainsi acquérir diverses ressources de manière stratégique, tout en mettant en œuvre les objectifs fixés par la bibliothèque. Les définitions ainsi que les outils concernés varient au sein des professionnels du domaine et diffèrent dans le monde francophone ou anglophone. Pour ce travail, je ferai surtout référence à la définition proposée par Bertrand Calenge et reprise par la SAB/CLP. Dans son cours, *Gestion stratégique des collections*, dispensé à la Haute école de gestion de Genève, Joëlle Muster nous donne la définition suivante :

« Un ensemble d'outils et de méthodes qui permettent de concrétiser et de contrôler le développement des collections et leur adéquation aux missions et projets de la bibliothèque. »

(Muster, 2015, slide 27)

En mettant en place la réflexion, différents éléments essentiels sont à prendre en compte : les besoins et préoccupations des publics, l'évolution du savoir dans l'environnement documentaire, la collection existante et ses contraintes de gestion (Travier 2001), mais aussi l'environnement dans lequel s'inscrit la bibliothèque. Sans oublier que la politique documentaire doit résulter d'une démarche collective, impliquant à la fois les professionnels de l'information, le public et les différents partenaires (Calenge 1999).

2.2 Les enjeux de la politique documentaire

La politique documentaire peut être plus ou moins urgente et nécessaire selon les domaines, toutefois la simplicité des textes reste indispensable pour laisser une certaine marge de manœuvre au bibliothécaire. Car les réticences se font parfois ressentir, et

comme le souligne Calenge : « Acquérir reste pour chacun, même pour ceux qui ont élaboré des documents élaborés et approfondis, l'espace de liberté intellectuelle du bibliothécaire. » (1999, p.18).

Les enjeux de l'organisation du travail de sélection, d'acquisition et de désherbage par des procédures et des politiques clairement définies sont nombreux. De manière générale, une politique documentaire formalisée participe à la légitimité professionnelle et permet à la bibliothèque de justifier ses choix envers le public ou l'organisme de tutelle. Elle encourage également dans son processus une réflexion impliquant tous les acteurs, favorisant ainsi l'harmonisation et la cohérence des pratiques. Sans oublier qu'elle aboutit à une gestion optimale du budget mais aussi des collections et de leur adéquation aux besoins et demandes du public.

2.3 Les grandes étapes de la politique documentaire

Cette problématique de la gestion des collections s'articule généralement autour de trois grands axes : la sélection, l'acquisition et le désherbage. Il faut au préalable avoir défini clairement les missions de la bibliothèque, fixé des objectifs à atteindre, tout en réfléchissant à la raison d'être des collections et plus largement de la bibliothèque.

La première étape est une analyse de l'existant qui porte sur les missions, les publics, les collections ainsi que sur l'environnement de la bibliothèque. Les différentes données récoltées doivent ensuite être comparées aux normes en vigueur, comme celles de l'IFLA, de la CLP ou encore les normes ISO relatives aux bibliothèques (SAB/CLP 2014a).

Enfin, segmenter la collection permet de déterminer le périmètre de la politique documentaire tout en dégagant les axes spécifiques sur lesquels travailler (Muster 2015). Ensuite seulement on peut réfléchir plus précisément à la politique documentaire et aux différents outils qui seront utiles à la gestion et au développement des collections.

2.3.1 Les différents outils

Chaque bibliothèque détermine, selon le temps et les ressources qu'elle a à disposition, les outils nécessaires à sa politique documentaire. Les documents sont principalement définis pour un usage interne, seul la charte des collections vise à informer les publics, les partenaires et les autorités des décisions et principes qui régissent la constitution des collections. Chaque outil peut donner des indications générales valables pour toutes les collections, mais des outils spécifiques peuvent aussi être développés en fonction des segments de collection qui ont besoin d'une attention particulière.

Figure 1 : Les outils de la politique documentaire



La politique de sélection tout d'abord, permet de donner les lignes directrices afin de faire un choix réfléchi et stratégique dans l'offre éditoriale générale et spécialisée. Elle contient des informations sur les sources utilisées, les types et niveaux des documents et précise les critères de sélection et d'exclusion des ressources, en gardant en tête une vision globale des collections existantes afin de maintenir une certaine cohérence. On peut la compléter si nécessaire par une politique de gestion des dons et/ou propositions d'achat.

Après avoir fait un choix dans la production éditoriale, la bibliothèque s'engage à commander certains documents lors du processus d'acquisition. Lors de cette étape, la bibliothèque veille à respecter l'équilibre budgétaire ainsi qu'une répartition cohérente en fonction de chaque domaine. La connaissance des circuits commerciaux, des différents éditeurs et des librairies de la place est indispensable, tout comme la gestion et le suivi des commandes.

La politique de désherbage fait référence aux méthodes d'élimination des documents afin de faire de la place et/ou de proposer des collections actuelles et pertinentes. C'est une étape délicate mais cruciale qu'il convient d'effectuer en accord avec la direction et selon des critères et une procédure précise.

Pour finir, le plan de développement des collections montre les intentions de la bibliothèque pour faire évoluer ses collections. Cet outil a pour objectif de faciliter les choix lors de la sélection tout en informant des directions poursuivies pour chaque domaine de la bibliothèque. La bibliothèque définit ici ses objectifs généraux sur le long terme et détermine des objectifs plus spécifiques à atteindre sur le court terme.

2.4 Quelle utilité pour la bibliothèque de l'ECAL ?

La principale raison qui a poussé la bibliothèque de l'ECAL à vouloir se doter d'une politique documentaire est de sortir de cette base intuitive nourrie par l'expérience grâce à des procédures formalisées pour assurer une certaine pérennité à ses pratiques. Face à la multiplication des sources d'information et à une production éditoriale toujours plus diversifiée, comme dans le domaine du design par exemple, les critères de sélection ont besoin d'être clairement définis et les sources les plus pertinentes identifiées afin d'amener à une gestion la plus efficace possible.

Ce travail permet également de « [...] provoquer une réflexion sur les collections, sur leur constitution, leur exploitation et leur conservation » (Calenge 1999, p.20) qui ne peut être que bénéfique pour la bibliothèque quel qu'en soit l'issue.

La justification budgétaire n'est à ce jour pas une priorité pour la bibliothèque de l'ECAL, mais être capable de présenter des arguments précis et convaincants face à la direction peut toujours s'avérer pertinent.

Le grand défi pour la bibliothèque de l'ECAL face aux changements qui s'opèrent dans son environnement et dans la production documentaire, est de trouver le meilleur équilibre possible entre les besoins immédiats des étudiants, les ressources à acquérir lors de la venue d'intervenants extérieurs, tout en essayant d'anticiper les attentes de chacun en proposant des ouvrages inattendus et originaux, mais en gardant la juste proportion d'ouvrages de référence qui sont essentiels.

3. Les spécificités d'une bibliothèque spécialisée en art contemporain et design

Les définitions de l'art contemporain sont multiples, mais la période débute généralement dans les années 1945 après la seconde Guerre mondiale. Représentant ce qui est actuel, dans l'ère du temps, l'art contemporain est constamment en train de se faire. Comme le dit Nicole Picot (1993), « l'appréciation de l'art contemporain a toujours été difficile. Le manque de recul permet difficilement de juger », ce qui ajoute un défi de plus pour les bibliothécaires.

Concernant la bibliothèque de l'ECAL, elle poursuit un objectif académique et s'adresse à un public essentiellement d'étudiants. Elle est spécialisée dans les domaines de l'art contemporain, en particulier les arts visuels, la photographie, le cinéma, et aussi le design industriel et graphique, ainsi que dans une discipline assez récente nommée design d'interaction. Ce chapitre, loin d'illustrer les spécificités de chacun des domaines de la bibliothèque, présente l'art contemporain de manière générale. Pour rendre compte des particularités inhérentes à ces domaines et de l'impact qu'ils ont sur la bibliothèque et la constitution des collections, nous prendrons comme exemple le design industriel.

3.1 L'art contemporain

Aux beaux-arts traditionnels, englobant l'architecture, la peinture, la sculpture ou encore la gravure, se rajoutent la photographie, le cinéma et parfois le design (Pradel 2011). L'art prend de nouvelles formes, s'ouvre et s'exprime différemment, l'œuvre ne se conforme plus à sa définition initiale. Installations, happening, arrangements et performances artistiques, les mediums brisent les codes et prennent un nouvel envol. Avec tous ces bouleversements, le concept devient une notion essentielle et les documents d'art, tout en apportant un autre regard, jouent un rôle indispensable à la compréhension des œuvres.

En effet, comment appréhender les performances parfois énigmatiques ou troublantes mais surtout impalpables, d'artistes comme Marina Abramovic ou Tehching Hsieh si ce n'est à travers la documentation, qu'elle soit sous forme de livre ou de vidéo. La frontière entre les genres devient floue, les arts ne sont ni majeurs ni mineurs, tout peut être de l'art, du graffiti au son en passant par l'installation vidéo (Lambert 1999).

3.1.1 Le design industriel

Le design, quant à lui, est défini comme une « discipline visant à une harmonisation de l'environnement humain, depuis la conception des objets usuels jusqu'à l'urbanisme ». Son histoire débute en général en 1851 avec la première Exposition universelle qui se

tint à Londres (Bony 2006, p.3). Le mot tire ses origines du latin *designare* (concevoir, dessiner) et *signum* (signe) : le designer exprime donc une idée au moyen d'un projet écrit ou dessiné et signe son œuvre comme un artiste (Baker 2016, p.12). Mais contrairement à l'art, le design entretient un rapport étroit entre forme et fonction, en répondant bien souvent à un besoin précis.

Le design industriel est une discipline phare de l'ECAL, il se caractérise par sa grande diversité : des objets qu'il conçoit, du mobilier à l'utilitaire en passant par l'automobile et les luminaires, mais aussi des matériaux qu'il utilise, toujours plus innovants et qui intègrent un aspect écologique et durable. L'esthétique occupe également une place primordiale, tout comme la qualité, le prix ou encore l'innovation.

Le designer, quasi entrepreneur, conçoit des objets fonctionnels, beaux et utiles, contrairement à l'artiste qui crée en se souciant de l'esthétique sans forcément attribuer une fonction à son œuvre. Il est influencé par la société et les besoins des individus, mais doit aussi collaborer avec d'autres corps de métier et des marques : « Le design est un métier de service, pas seulement un métier artistique. » (Bony 2006, p.224)

Le designer s'invite même à la bibliothèque, comme à la Bibliothèque de la Cité à Genève, où Matali Crasset, designer industriel, a repensé les espaces et le mobilier lors de la rénovation des lieux en 2015. Nicolas Le Moigne, designer diplômé de l'ECAL, est commissaire de l'exposition *Qu'en lira-t-on ? La lecture sous toutes les formes* qui se tient jusqu'au 28 octobre 2017 dans cette même bibliothèque.

3.1.1.1 Impact sur la bibliothèque

Nous avons donc pris pour exemple le design industriel afin de montrer l'impact d'une telle discipline sur la bibliothèque. On peut ensuite étendre cette démarche aux autres disciplines couvertes par la bibliothèque afin de saisir la granularité que cela implique pour présenter une offre documentaire complète et adaptée au public.

En effet, certaines thématiques sont incontournables dans le design industriel, comme les différents mouvements dans l'histoire, de l'Arts and Crafts au design contemporain en passant par De Stijl et le minimalisme. Mais aussi des concepts comme l'esthétisme ou la qualité, l'utilité et l'aspect des objets, c'est-à-dire les couleurs, les proportions, les formes et volumes, les motifs et textures. L'aspect commercial est indissociable du design industriel, il faut donc prendre en compte le marché, les besoins et attentes des consommateurs et connaître les grandes maisons et la concurrence. Pour finir, il y a tout ce qui touche au développement du produit, c'est-à-dire les technologies de production, les prix et les coûts ainsi que les matériaux.

Une discipline qui est donc complexe et qui englobe autant de caractéristiques que le bibliothécaire doit prendre en compte. Car cette diversité et toutes ces thématiques transversales qui impactent le design doivent se refléter dans les collections de la bibliothèque.

3.2 L'édition d'art

Dans le monde de l'art contemporain et donc de l'édition d'art, la situation géographique a toute son importance. En effet, certaines villes concentrent les valeurs et le dynamisme de l'art contemporain, de ses artistes et ses musées, comme par exemple New York, Londres ou Berlin.

Editer des livres d'art coûte relativement cher, en raison notamment des photographies et illustrations souvent en couleur, du choix d'un papier de qualité, des droits d'auteur, de traduction et de reproduction souvent très élevés voir dissuasifs. Le prix que la bibliothèque va payer pour acquérir ces ouvrages est donc lui aussi élevé.

3.2.1 Diversité des acteurs

L'édition d'art regroupe tout d'abord les maisons d'édition traditionnelles, qui, à l'aide de textes simples et d'une charte graphique percutante, touchent un public aussi large et diversifié que possible. On retrouve ensuite les éditeurs institutionnels, avec des textes plus pointus, rédigés par des commissaires d'exposition, qui s'adressent à des lecteurs érudits (Picot 2003). Enfin, il y a les éditeurs indépendants qui promeuvent des artistes souvent locaux et parfois moins connus, une forme de rareté et de spécificité intéressante pour les collections de la bibliothèque.

Les événements, expositions ou biennales par exemple, sont des occasions propices à la parution d'un ouvrage. Cela augmente le nombre d'acteurs : les institutions, comme les musées, les centres d'art, les galeries, les fonds régionaux, prennent une place toujours plus importante sur ce marché. Cette diffusion, complexe et dispersée, oblige donc les bibliothécaires à effectuer une veille active pour se tenir au courant des nouveautés (Picot 2003).

L'acquisition fait ainsi « appel à des circuits de diffusion et de distribution inhabituels et complexes, liés au marché de l'art (galeries etc.) ou à un univers institutionnel (musées, centres culturels) dont l'organisation commerciale est encore aléatoire » (Schmitt 1993).

3.2.2 Diversité et typologie des documents

La diversité qui caractérise l'art contemporain et l'édition d'art se reflète également dans les collections de la bibliothèque et en particulier dans la typologie des documents. Le tableau 1, sans être exhaustif, nous donne un aperçu de la diversité des documents.

Rappelons que le coût moyen par document est de manière générale assez élevé, et qu'il est difficile d'évaluer le niveau des documents, l'image occupant une place centrale.

Tableau 1 : Typologie des documents d'art contemporain

Documents d'artistes	Documents de synthèse	Documents d'analyses
Monographies sur des artistes	Histoire de l'art par :	Essai théorique
Dossier d'artistes	<ul style="list-style-type: none"> pays époques mouvements 	Ouvrage de réflexion
Livre d'artiste		Texte critique
Biographie et écrit d'artistes		Etude esthétique
		Etude sociologique

Documents de référence	Catalogues	Autres documents
Dictionnaire	Catalogue d'exposition	Beaux livres
Encyclopédie	Catalogue de musée	Sources d'images
Annuaire	Catalogue de vente	Documents audiovisuels
Bibliographie	Catalogue de collection privée	Inventaires
Répertoire	Catalogue raisonné	Revue, magazines
	Catalogues commerciaux	Manuel technique

Le but ici n'étant pas de donner une définition pour tous ces différents documents, nous nous attarderons sur les plus importants ou ceux nécessitant une explication et dont l'enjeu est essentiel pour une bibliothèque spécialisée en art contemporain.

- **Catalogue d'exposition** : publié à l'occasion d'une exposition, d'un salon ou d'une biennale, sous forme de prospectus ou de livre, il contient une liste des œuvres exposées avec un descriptif plus ou moins détaillé. Souvent accompagné d'analyses, de biographies ou d'images, c'est un document souvent rare mais indispensable, qu'il convient de se procurer rapidement.
- **Catalogue de musée** : on distingue les « catalogues des collections permanentes du musée, recensent, décrivent, analysent et rendent compte pour chaque œuvre du dernier état de la recherche qui la concerne en s'appuyant sur une bibliographie exhaustive réunie par les services de documentation du musée » ainsi que les « catalogues scientifiques, sommaires et raisonnés, exhaustifs. Ils présentent l'intégralité d'un fonds d'un musée. » (Picot 2003, p.18)
- **Catalogue commercial** : de prestataires et fournisseurs, de fabricants et sous-traitants, il présente les produits d'une marque. Il est particulièrement intéressant dans le domaine du design industriel, car il est agrémenté de nombreuses images, de la mention du prix, d'un texte explicatif ou technique voir d'échantillons, ce qui offre une autre dimension à l'information. Il peut donner des informations sur les procédés pour le développement de certains projets, les matériaux actuels et innovants et aborde des questions techniques.

- **Livre d'artiste** : est la création, l'œuvre d'un artiste qui utilise comme médium d'expression le livre.

Tous ces documents ont cette particularité d'être liés à un événement artistique ou culturel. Souvent rares, car tirés à peu d'exemplaires, leur prix reste relativement élevé. Ils sont généralement difficiles à se procurer et sont rarement réédités lorsqu'ils sont épuisés.

3.3 Evaluer, choisir et se tenir informé

Dans le domaine de l'art contemporain en particulier, il est essentiel d'accumuler et de croiser ses sources d'informations, car contrairement aux bibliothèques municipales, par exemple, le bibliothécaire ne peut s'appuyer sur une synthèse, une bibliographie ou d'autres publications qui soient fiables et complètes (Lambert 1999).

Les sources d'informations sont aussi diverses que multiples, des traditionnels libraires, diffuseurs et fournisseurs, en passant par les galeries et centres d'art, les musées, les catalogues d'expositions et les éditeurs spécialisés. Les manifestations artistiques, biennales, foires, ventes et autres expositions, influencent également le choix documentaire tout en obligeant le bibliothécaire de se tenir informé et d'anticiper ces manifestations. En effet nous l'avons vu, lors de ces événements sont produits divers catalogues dont la production est souvent limitée et qu'il est difficile de se procurer une fois la manifestation terminée.

3.3.1 Critères de sélection

Bien que contraire à l'essence-même de la démarche de sélection du bibliothécaire, les choix en art contemporain comportent inévitablement une grande part de subjectivité. Il est important, dans la mesure du possible, de consulter l'ouvrage pour se faire une idée précise de son contenu. Une sélection basée uniquement sur les notices des éditeurs ne peut suffire.

L'évaluation du document passe à la fois par des critères intellectuels, comme la qualité du texte, ni trop superficiel ni trop descriptif, l'autorité de l'auteur ainsi que l'importance de l'éditeur et de ses collections. Mais elle se fait aussi par des critères matériels, primordiaux pour le domaine, comme la typographie, la qualité et la fidélité des images à l'œuvre originale, qui passe entre autre par la restitution des couleurs et un format adapté (Lambert 1999).

Les critères de sélections se portent également sur les divers catalogues. L'institution productrice, qu'elle soit un musée, une galerie ou une entreprise à but lucratif, doit avoir une influence notable ainsi que des collections importantes.

Le choix des artistes doit trouver son équilibre entre ceux dont la notoriété n'est plus à faire et les artistes locaux, parfois moins connus, tout en choisissant ceux qui incarnent au mieux les principaux mouvements artistiques (Picot 1993).

3.3.2 Le désherbage

L'élimination dans le domaine de l'art contemporain est une étape difficile et délicate. En effet, l'intérêt d'un ouvrage se mesure souvent sur la durée. De plus, au fil des années les livres acquièrent souvent une grande valeur marchande et le désherbage devient alors compliqué voire impossible.

3.3.3 L'importance croissante du numérique

Avec l'essor d'Internet et le développement des nouvelles technologies, de nombreux musées « exposent » leurs collections à travers leur site Web et sur les réseaux et médias sociaux. Le géant américain Google, par exemple, réunit plus de 1000 musées de 70 pays sur une seule et même plateforme grâce à *Google Arts & Culture*. L'internaute peut découvrir les œuvres, rechercher et zoomer de manière très fine dans des images de haute qualité, des fonctionnalités inédites en comparaison du support papier.

Des nouvelles manières d'appréhender l'art, mais dont le caractère parfois éphémère soulève de nombreuses questions et lance de nouveaux défis pour les bibliothèques qui ne doivent pas perdre de vue la pérennité des ressources qu'elles mettent à disposition.

3.4 Conclusion

Chacune des disciplines de l'art contemporain couvre une grande diversité de domaines transversaux. Ces disciplines ont toutes en commun de porter une attention particulière à l'esthétique en reflétant une certaine forme de beauté et de goût. Elles se réinventent en permanence, suivant les progrès scientifiques, les évolutions technologiques, et sont influencées par les changements sociaux autant que par les modes et les courants philosophiques. La diversité des documents et des acteurs de l'édition d'art qui sont aussi très dispersés, rend la veille documentaire complexe pour le bibliothécaire.

Autant d'éléments essentiels mais délicats à appréhender pour le bibliothécaire qui doit les prendre en compte dans la politique documentaire afin de refléter la diversité de ces disciplines dans les collections de la bibliothèque. Dans ce contexte en perpétuel mouvement, la bibliothèque spécialisée en art contemporain et design doit anticiper et suivre attentivement les évolutions et les changements. Elle doit porter une attention particulière aux nouvelles technologies de fabrication et à l'informatique qui modifient les

manières traditionnelles de travailler, pour proposer des ressources pertinentes et actuelles.

Un défi de plus s'ajoute pour la bibliothèque de l'ECAL puisque les étudiants, bien qu'ils soient formés dans une discipline particulière, travaillent sur des projets et des mandats où ils ont souvent beaucoup de liberté et une marge de manœuvre très large, tout en étant suivis et encadrés par leurs professeurs. Les thématiques abordées peuvent donc couvrir un très large spectre et la collaboration avec tous les acteurs de l'école devient indispensable.

4. Enquête auprès de bibliothèques comparables

Afin de comprendre et peut-être de s'inspirer de certaines pratiques ou idées, une enquête a été menée auprès de bibliothèques comparables à celle de l'ECAL. Les bibliothèques ont été choisies en fonction de deux principaux critères : être spécialisées dans le domaine artistique (si possible art contemporain et/ou design) et être rattachées à une école d'art. La plupart des bibliothèques sélectionnées ont répondu à un questionnaire envoyé par mail, sauf la bibliothèque de la HEAD (Haute école d'art et de design) à Genève, où je me suis rendue lors d'un entretien.

4.1 Enquête par mail

Pour réaliser cette enquête, un mail a été envoyé à diverses bibliothèques, sans restrictions géographiques, expliquant le but de ma démarche et avec un lien vers un questionnaire (disponible dans l'annexe 1), en anglais ou en français, élaboré grâce à Google Forms. Les premières questions sont d'ordre général, pour avoir une idée de la taille des collections, du nombre d'usagers et du nombre d'employés de chaque bibliothèque. Les questions concernant la politique documentaire ont été largement inspirées par l'ouvrage de Bertrand Calenge (1999), en particulier les questions sur l'absence d'une politique formalisée et sur l'utilité d'une politique documentaire qui reprennent les raisons données dans son livre. Dans le mail, j'ai également demandé une copie de la politique documentaire dans le cas où celle-ci était formalisée.

4.1.1 Bibliothèques ayant répondu à l'enquête

Les huit bibliothèques mentionnées ci-après ont répondu à l'enquête. Les réponses ont toutefois été rendues anonymes par soucis de confidentialité.

Tableau 2 : Institutions ayant participé à l'enquête

Nom de l'école	Pays	Ville
Ecole d'arts appliqués la Chaux-de-Fonds (eaa)	Suisse	La Chaux-de-Fonds
Zürcher Hochschule der Künste (ZHdK)	Suisse	Zürich
Ecole cantonale d'art du Valais (ecav)	Suisse	Sierre
Ecole nationale supérieure des beaux-arts de Paris (ENSBA)	France	Paris
Ecole nationale supérieure des Arts Décoratifs (EnsAD)	France	Paris
Ecole supérieure d'art et de design Saint-Etienne (esadse)	France	Saint-Etienne
Université LAVAL (domaines Arts visuels et médiatiques / arts plastiques)	Canada	Québec
Konstfack (University College of Arts, Crafts and Design)	Suède	Stockholm

Seule une bibliothèque m'a envoyé un document Word concernant sa politique d'acquisition, résumé en une page et contenant, entre autres, des critères de choix, des sources de sélection et une liste de fournisseurs.

4.1.2 Analyse des réponses

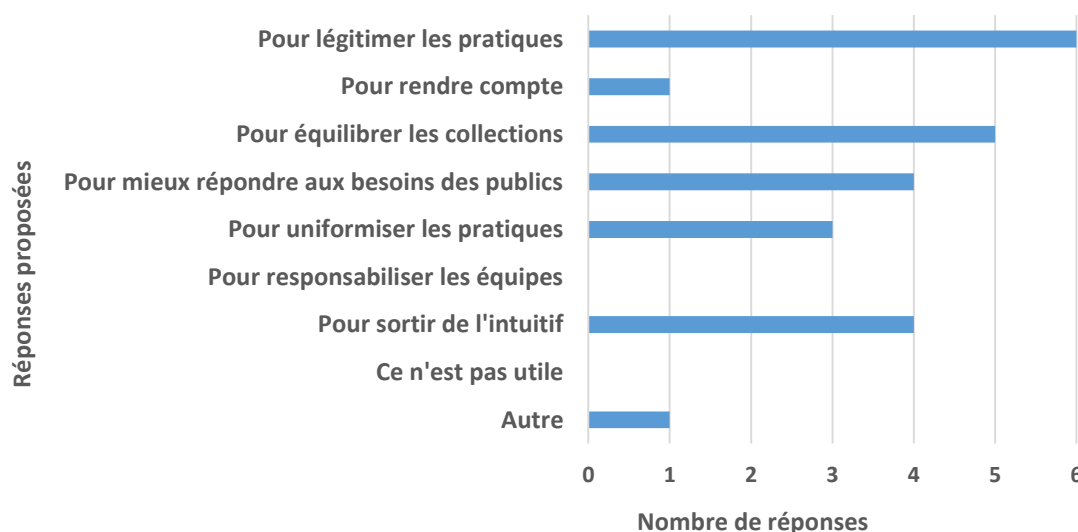
La taille des collections, les effectifs et les usagers des bibliothèques interrogées étaient très variés. Concernant le nombre d'employés, il allait de 1 personne à 225 pour la plus grande bibliothèque et de 240 à 40'000 utilisateurs actifs (uniquement le nombre d'étudiants pour la plus grande bibliothèque). L'offre documentaire, sans compter les ressources en ligne, allait de 10'000 à plus de 3'200'000 documents et un accroissement annuel de 300 à 60'000 documents. Quant au désherbage, relativement timide, il allait de 20 à 25'000 documents par année.

Sur les huit bibliothèques interrogées, six ont clairement défini leurs missions par écrit et deux ne l'ont pas fait. Seule une bibliothèque a formalisé sa politique documentaire, trois bibliothèques n'en avaient pas du tout et quatre étaient en train d'en élaborer une.

4.1.2.1 Utilité de la politique documentaire

Les bibliothèques ont tout d'abord donné leur avis concernant l'utilité d'une politique documentaire formalisée. Plusieurs choix étaient possibles, comme le récapitule la figure 2. Les raisons le plus souvent mentionnées concernent le fait de pouvoir légitimer les pratiques, mais aussi d'apporter un certain équilibre dans les collections et pour finir de mieux répondre aux besoins des publics et de sortir de l'intuitif. Seule une bibliothèque a indiqué que la politique documentaire peut aussi servir à rendre compte. La bibliothèque ayant répondu autre n'a pas apporté de précision à sa réponse.

Figure 2 : Utilité d'une politique documentaire



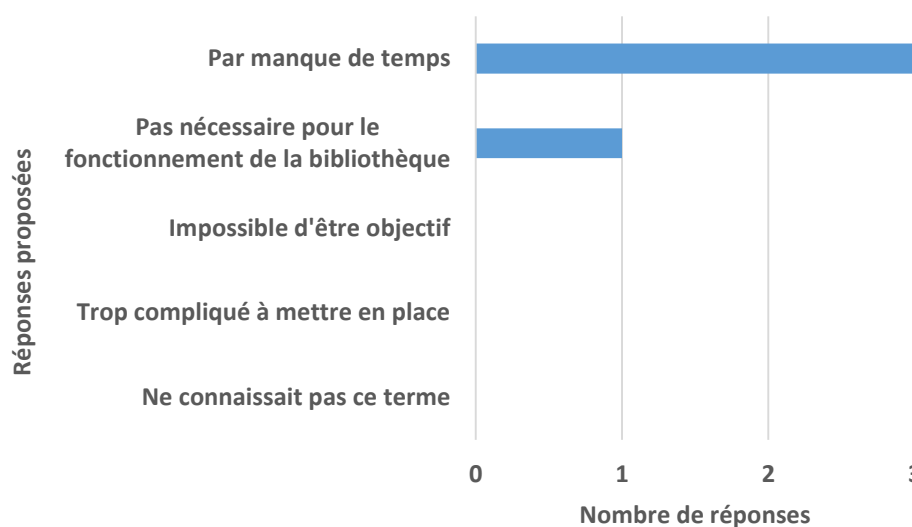
4.1.2.2 Politique documentaire formalisée

Une seule bibliothèque a rédigé un document concernant sa politique documentaire, c'est aussi la plus petite bibliothèque interrogée, en terme de nombre d'employé (une seule à 80%), d'utilisateurs et de collection. La bibliothécaire se réfère peu souvent à ce document très succinct d'une page A4, rarement mis à jour (pour la dernière fois en 2016). Il est accessible sur demande et contient des informations concernant la sélection, le désherbage, l'acquisition et la conservation. Par contre, aucun objectif n'a été défini en matière de développement des collections.

4.1.2.3 Absence de politique documentaire

Trois bibliothèques ne possèdent pas de politique documentaire formalisée. Deux de ces bibliothèques ont répondu qu'elles envisageaient peut-être d'en rédiger une, et l'autre à affirmer y songer favorablement. Toutes les bibliothèques ont répondu ne pas avoir de politique documentaire formalisée par manque de temps, une ayant ajouté que ce n'est pas nécessaire pour le fonctionnement de la bibliothèque.

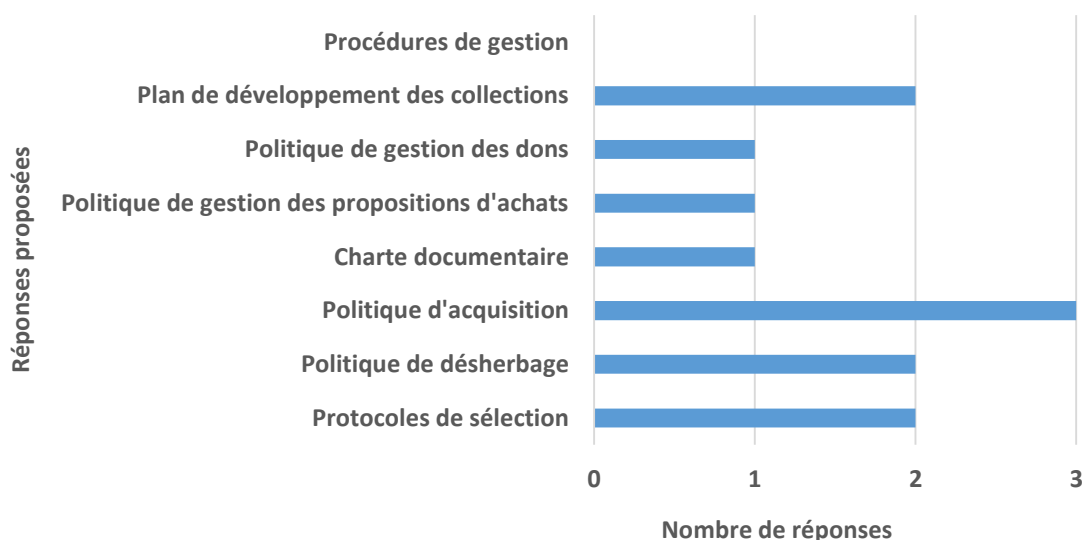
Figure 3 : Raisons de l'absence de politique documentaire



4.1.2.4 Politique documentaire en cours d'élaboration

Quatre bibliothèques sont en train d'élaborer leur politique, elles ont commencé à l'élaborer respectivement en 2013, 2015 et 2016. A la question *qu'envisagez-vous de faire figurer dans votre poldoc ?*, comme le résume la figure 4, les bibliothèques ont majoritairement mentionné la politique d'acquisition, de désherbage, de sélection et enfin le plan de développement des collections.

Figure 4 : Contenu de la politique documentaire



4.2 Enquête auprès de la bibliothèque de la HEAD

Pour cette deuxième partie de mon enquête auprès de bibliothèques comparables à celle de l'ECAL, j'ai eu la chance de pouvoir rencontrer la responsable de la bibliothèque de la HEAD à Genève, Hélène Mondia, qui a eu l'amabilité de me consacrer une partie de son temps.

4.2.1 La Haute école d'art et de design de Genève

J'ai choisi la comparaison avec la HEAD puisque cette école et sa bibliothèque ont de nombreux points communs avec l'ECAL. La HEAD fait également partie des HES-SO, elle propose des formations Bachelor et Master à plus de 700 étudiants de plus de 40 nationalités. Chaque année, plus de 500 professeurs et intervenants viennent partager leurs connaissances avec les étudiants, que ce soit en *arts visuels*, *cinéma* ou *design produit* pour ne citer que ces filières. Les étudiants apprennent les notions théoriques, mais sont surtout confrontés à la réalité du terrain grâce à de nombreux mandats et partenariats avec diverses entreprises et institutions. L'école organise également des événements ouverts à un plus large public, comme les *Talking Heads*, des conférences avec des personnalités du milieu artistique ou encore le programme d'expositions *LiveInYourHead*. Beaucoup de similitudes, donc, avec l'ECAL comme nous le verrons plus en détails dans le chapitre 4.

4.2.2 La bibliothèque de la HEAD

Quant à la bibliothèque, elle a pour mission de répondre aux besoins des étudiants et des professeurs, mais reste accessible à tous les publics. L'école est répartie sur cinq sites différents à travers la ville, une situation compliquée pour faire venir son public-

cible. Trois bibliothécaires travaillent sur place à temps partiel, elles accueillent et forment une stagiaire chaque année.

La bibliothèque n'a pas une visée exhaustive ni une mission patrimoniale, mais sélectionne des documents de qualité sur l'art pour un public bien précis. Elle prête aussi une attention particulière aux artistes émergents, parfois méconnus. Son but est de montrer un éventail de disciplines très spécialisées, sans être trop large dans son offre, elle accorde également de l'importance à la valorisation des documents.

4.2.3 Pratiques documentaires

La bibliothèque de la HEAD n'a formalisé ni ses missions ni sa politique documentaire dans un document spécifique. Les bibliothécaires, de par leur expérience, sont au courant des diverses expositions, foires et salons qui ont lieu chaque année, mais n'ont pas le temps de pratiquer une veille active que ce soit pour les événements ou concernant la production éditoriale.

De plus, la bibliothèque n'effectue pas de suivi des collections au moyen des statistiques disponibles. Seul un bilan est réalisé annuellement grâce aux statistiques de prêts pour contrôler la pertinence des abonnements de revues avec les besoins des publics.

4.2.3.1 La sélection

La sélection des documents se fait principalement grâce à un formulaire de proposition d'achat disponible en ligne pour les professeurs et les étudiants. Mis en place par le service informatique, il utilise WordPress et nécessite un login AAI. Il permet une gestion efficace des propositions et donne aussi la possibilité de récolter des statistiques en fin d'année.

Certaines suites d'éditeurs sont automatiquement envoyées par les éditeurs pour compléter les collections déjà existantes, surtout en art et en design genevois. Les bibliothécaires dépouillent également les catalogues des éditeurs phares et sont abonnées à certaines newsletters. Il existe également un programme d'échange avec d'autres institutions qui fonctionne surtout au bon vouloir de chacun, mais pour lequel la bibliothèque est en train de mettre en place des procédures précises.

La bibliothèque privilégie aussi les librairies locales et indépendantes, spécialisées en art et capable de trouver des documents épuisés. Les documents achetés ont également un lien avec les différentes expositions et conférences de l'école.

Les critères de sélection ne sont donc pas clairement définis mais font appel à l'expérience de chacun, à la collaboration avec les professeurs et à la « veille » informelle qui est pratiquée au quotidien.

4.2.3.2 L'acquisition

Une fois le choix effectué, la bibliothèque procède à l'acquisition des documents. Elle n'a, pour cela, pas besoin de faire valider ses décisions auprès des professeurs de chaque filière ou de la direction. Cependant, la bibliothèque partage un tableau de ses dépenses directement avec le service comptable qui peut ainsi vérifier le bon fonctionnement des achats. La bibliothèque favorise également la proximité en collaborant avec des fournisseurs, libraires et éditeurs suisses.

4.2.3.3 Le plan de développement des collections

La bibliothèque ne possède pas de plan de développement clairement établi. Les bibliothécaires se réunissent néanmoins de manière hebdomadaire. Ces séances permettent parfois de mettre en évidence des lacunes dans certains domaines. La collaboration avec les assistants ou les responsables de filières est alors requise pour pallier ces manques et proposer une offre documentaire actuelle et complète.

Sur le long terme, la bibliothèque projette de faire une étude rétrospective des livres épuisés sur le marché mais possédés par la bibliothèque afin de les classer dans la catégorie des livres précieux.

4.2.3.4 Le désherbage

Le point le plus étonnant qui est ressorti de cet entretien concerne le désherbage. En effet, depuis quelques années, la direction de l'école a imposé à la bibliothèque de ne plus éliminer de documents, que ce soit des doublons ou des anciens numéros de revues. Malgré une vocation qui n'est pas patrimoniale, la bibliothèque se voit donc obligée de tout garder.

4.2.3.5 Le numérique

En ce qui concerne le numérique, la bibliothèque propose seulement les ressources du Consortium des bibliothèques universitaires suisses. Le manque de temps et d'effectif ne leur permet pas encore de se pencher sur la question afin de proposer une offre de qualité qu'il faudrait pouvoir valoriser auprès des publics.

4.2.4 Positionnement par rapport à la politique documentaire

Malgré une absence de politique documentaire formalisée, la bibliothécaire responsable de la HEAD a fait part de son avis positif quant à un tel outil qu'elle juge très utile aujourd'hui, notamment pour faire face à l'augmentation des dons. Elle a, en effet,

constaté qu'avec la croissance du numérique les gens se libèrent de plus en plus de leurs livres. Mais ces dons nécessitent un important travail d'évaluation, de traitement et de conservation. Une politique documentaire permettrait donc de se protéger et d'informer les gens tout en évitant de les mettre en colère en cas de refus.

Elle a également indiqué trouver la politique documentaire utile pour sortir de l'intuitif, équilibrer les collections et mieux répondre aux besoins des publics. Si la bibliothèque disposait d'avantage de temps, elle rédigerait une politique documentaire contenant des informations sur les protocoles de sélection, la politique d'acquisition ainsi que sur la politique de gestion des dons, avec également un accent sur la communication auprès du public au moyen d'une charte documentaire qu'elle juge indispensable.

4.3 Conclusion

Ces deux enquêtes auprès de bibliothèques comparables nous ont montré un certain désintérêt pour les politiques documentaires, ce que Bertrand Calenge constatait déjà dans son ouvrage en 1999. En effet, sur les 9 bibliothèques interrogées une seule a formulé sa politique dans un document particulier. Malgré tout, cette absence n'empêche pas les bibliothèques de fonctionner car les pratiques existantes se basent sur l'expérience et des critères informels. De plus, on constate une réelle prise de conscience de l'utilité d'un tel outil en particulier pour légitimer les pratiques et équilibrer les collections. Plusieurs bibliothèques ont d'ailleurs entamé les démarches quant à sa rédaction, dont une depuis 2013. C'est donc un travail qui demande une réelle réflexion en mobilisant tous les collaborateurs et nécessite du temps, ce qui explique en partie l'absence de politique documentaire formalisée en bibliothèque.

L'exemple de la HEAD et de la position de la direction de l'école face au désherbage nous rappelle à quel point une politique documentaire clairement définie peut avoir de l'importance et apporter de la légitimité aux pratiques déjà existantes. Etant donné que la bibliothèque peut fonctionner sans politique documentaire, c'est souvent lors d'une situation précise, face au questionnement du public quant à certains choix ou aux décisions de l'organisme de tutelle, que la nécessité d'un outil formel se fait ressentir :

« La mise en place de véritables outils de politique documentaire est une procédure indispensable afin d'adapter au mieux les collections des bibliothèques à leurs publics, tout en légitimant de manière institutionnelle et scientifique l'apport professionnel du bibliothécaire. Ces démarches formalisées sont particulièrement utiles dans un contexte où les collections font face à de nombreuses mutations et sont l'objet d'enjeux et de pressions très fortes. » (Chazaud 2016, p. 71)

5. L'ECAL et sa bibliothèque : analyse de l'existant

Pour pouvoir élaborer une politique documentaire cohérente et en adéquation avec l'environnement dans lequel s'inscrit la bibliothèque, il a fallu analyser la situation sous différents angles pour bien en saisir toute l'envergure. Pour cela, j'ai fait un état des lieux en collectant des données statistiques sur les points essentiels, à savoir les missions, les publics, les collections et l'environnement (SAB CLP 2014).

La bibliothèque étant dépendante de l'ECAL, elle est directement influencée par les différents choix de l'institution qui se reflètent dans la structure-même des collections, du fonctionnement et de son organisation globale, c'est pourquoi ces deux entités seront ici analysées ensemble.

Pour cette analyse de l'existant, j'ai recueilli les chiffres concernant les étudiants, les professeurs et le personnel administratif auprès des ressources humaines de l'ECAL. Les données en rapport avec les collections ont été récoltées grâce au système intégré de gestion de la bibliothèque (sigb), BiblioMaker. Les résultats les plus significatifs ont ensuite été sélectionnés et présentés de manière lisible grâce à différents graphiques et tableaux.

Le but de cette première partie est de bien comprendre le contexte et l'environnement dans lequel s'inscrit la bibliothèque, tout en ayant un regard éclairé sur ses collections et ses publics. Cette étape indispensable permettra par la suite d'élaborer une politique documentaire pertinente et adaptée en fonction de ces différents facteurs déterminants.

5.1 Le lieu et les infrastructures

5.1.1 L'ECAL

Un bâtiment imposant, des stores multicolores, rouges, jaunes et bleus évoquant les couleurs primaires et une façade métallique dont l'ondulation rappelle les bas résilles. Cette renaissance architecturale on la doit à l'architecte franco-suisse Bernard Tschumi. Celui-ci, en collaboration avec le Bureau d'architecture Fehlmann, a repensé l'espace de l'ancienne usine de bas et collants Iril située à l'avenue du Temple à Renens afin d'offrir aux étudiants et professeurs de l'Ecole cantonale d'art de Lausanne 25'000 m² d'espace pour laisser parler leur créativité (Pastori 2009). En effet, après plusieurs déménagements, c'est finalement en 2007 que l'Ecole cantonale d'art de Lausanne trouve un bâtiment à la dimension de ses ambitions.

Ce vaste site abrite, outre l'ECAL, l'EPFL+ECAL Lab, un laboratoire qui explore le potentiel des nouvelles technologies à travers le design, ainsi que l'elac (l'espace lausannois d'art contemporain), une galerie qui présente régulièrement au public le fruit

du travail des étudiants, organise des expositions autour de l'ECAL et invite également des artistes de renommée internationale.

L'école offre aux étudiants des infrastructures de qualité dans les différents domaines enseignés, comme par exemple un studio photo et un de cinéma, un centre d'impression avec notamment une machine offset et différents ateliers de gravure et une bibliothèque.

5.1.2 La bibliothèque

Cette dernière occupe une place de choix au sein du bâtiment, sur plus de 540 m², au premier étage à côté du secrétariat. Un véritable élément central au cœur du fonctionnement de l'école. En arrivant par les escaliers, la bibliothèque nous fait face, laissant voir une partie de sa collection derrière une large baie vitrée. Elle est ouverte du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h30 sans interruption, et reste fermée au public lors des vacances scolaires.

Sur cette surface, 40 m² d'espace ouvert sont consacrés au travail des professionnels, sélection, catalogage etc., tout le reste étant accessible au public. La bibliothèque totalise 40 places de travail, 2 postes informatiques pour les recherches ainsi que pour effectuer des scans, très prisés par les étudiants, et 2 tablettes numériques, une à l'entrée qui permet d'effectuer des recherches dans le catalogue en ligne, et une à disposition dans le coin « détente » qui permet une utilisation étendue à tout l'Internet. La totalité de la collection est en libre accès. En effet, la bibliothèque dispose de deux petites caves au sous-sol du bâtiment pour entreposer du matériel, les mémoires d'étudiants ainsi que les anciens numéros de revues, mais aucun document en magasin étant donné que la surface en libre accès est pour le moment suffisamment grande pour accueillir l'entier de la collection.

Particularité significative, la bibliothèque ne dispose pas d'un système de prêt. En effet, l'ancien directeur, Pierre Keller, en avait décidé ainsi afin d'assurer la disponibilité des ouvrages à tous les étudiants. Face à la cherté de certains livres d'art et à un budget non extensible, cette décision bénéficie à la fois au public et à l'institution, mais on le verra par la suite, elle ne facilite en rien la collecte d'information sur l'utilisation et la pertinence des collections.

Depuis la fin de l'année 2016, l'ancienne salle de travail Ernest Manganel s'est modifiée pour abriter la Matériauthèque, gérée par un professeur en *design industriel*. Cette espace au cœur de la bibliothèque met à disposition des échantillons de matériaux, des objets ainsi que des informations sur les procédés industriels et les technologies de production.

5.2 Les filières proposées

L'ECAL propose une année propédeutique qui permet aux étudiants de se familiariser avec les différents domaines de l'art et du design pour ensuite entamer un des six programmes Bachelor. Ceux-ci permettent, pendant 3 ans, d'acquérir différentes compétences dans les domaines des *arts visuels*, du *design graphique*, du *cinéma*, de la *photographie*, du *design industriel* ou du *media & interaction design*.

Les étudiants ont ensuite la possibilité de prolonger leur formation par un des sept programmes Master en deux ans. Depuis la rentrée 2016 le Master *art direction* a été remplacé par deux Master distincts pour chacune des disciplines enseignées, à savoir la *photographie* et le *type design* (pour les étudiants ayant un Bachelor en *design graphique*). Le Master en *cinéma* se fait en partenariat avec la Haute école d'art et de design de Genève (HEAD). La continuation du Bachelor en *design industriel* est un Master en *design de produit*.

Le septième Master proposé, en *Integrated Innovation for Product & Business Development* (Innokick), est géré par la HES-SO, les ressources humaines de l'ECAL ne disposant pas de données exactes sur son nombre d'étudiants il n'a pas été pris en compte dans les statistiques en annexe 2. Néanmoins, ce Master d'une durée de trois semestres comporte entre 3 et 5 étudiants au maximum et n'influence donc pas significativement les différentes statistiques liées aux publics.

Il y a également deux Master of Advanced Studies (MAS), un premier en *design industriel* spécialisé dans le domaine du luxe, *MAS in Design for Luxury & Craftsmanship*, et un deuxième, *MAS in Design Research for Digital Innovation*, en partenariat avec l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne (EPFL) qui gère le MAS, raison pour laquelle il n'y a pas non plus de chiffres précis dans le tableau en annexe 2. Cependant, comme pour le Master *Innokick*, cette formation comporte entre 3 et 5 étudiants, et n'aura pas une incidence notable sur ce qui nous intéresse.

5.2.1 L'impact sur la bibliothèque

Les filières d'enseignement influencent directement la bibliothèque qui reflète ces différents domaines dans ses collections. En effet, comme on le voit sur le plan en annexe 3, les collections de la bibliothèque sont réparties en six grands domaines qui représentent les Bachelor et Master réunis, à savoir le *design industriel*, le *design graphique*, les *arts visuels*, la *photographie*, le *cinéma* et le *media & interaction design*, ainsi qu'un domaine plus générique utile pour tous les publics, la *culture générale*. Le tableau 3 récapitule la situation :

Tableau 3 : Les domaines de la bibliothèque et les filières correspondantes

Domaine de la bibliothèque		Equivalent enseignement ECAL	
		Nom de la filière	Niveau
1.	Design industriel	Design industriel	Bachelor
		Design de produit	Master
		Design for luxury and craftsmanship	MAS
2.	Design graphique	Design graphique	Bachelor
		Type design	Master
		Art direction	Master
3.	Arts visuels	Arts visuels	Bachelor
		Arts visuels	Master
4.	Photographie	Photographie	Bachelor
		Photographie	Master
		Art direction	Master
5.	Cinéma	Cinéma	Bachelor
		Cinéma ECAL/HEAD	Master
6.	Media & Interaction Design	Media & Interaction Design	Bachelor
		Design Research for Digital Innovation	MAS
7.	Culture générale		

5.3 Les missions

5.3.1 De la HES-SO

« La HES-SO dispense un enseignement de niveau tertiaire universitaire axé sur la pratique et qui s'inscrit prioritairement dans le prolongement d'une formation professionnelle de base. » (HES-SO 2017).

5.3.2 De l'ECAL

Les missions fondamentales de l'école sont décrites brièvement dans un document interne, la mission principale étant de « Former des professionnels de haut niveau, actifs dans les métiers de l'art, de la communication visuelle, du design et du cinéma. » (ECAL 2013). En plus des formations qu'elle propose, l'ECAL développe « des collaborations avec les milieux économiques et institutionnels », réalise et valorise « des projets de recherche appliquée et de développement » et entretient « des partenariats avec des institutions et hautes écoles internationales, actives dans les domaines de l'art et du design » (ECAL 2013).

5.3.3 De la bibliothèque

En lien étroit avec l'institution dont elle dépend et qu'elle représente, la bibliothèque n'avait jusqu'à présent jamais établi de manière claire ses missions. En effet, celles-ci relevaient plus d'une évidence orale que d'une vérité écrite. Cette étape essentielle pour la réalisation de la politique documentaire a donc été formalisée pour le présent mandat

et sera présentée dans la sixième partie ainsi que dans la politique documentaire en annexe 10.

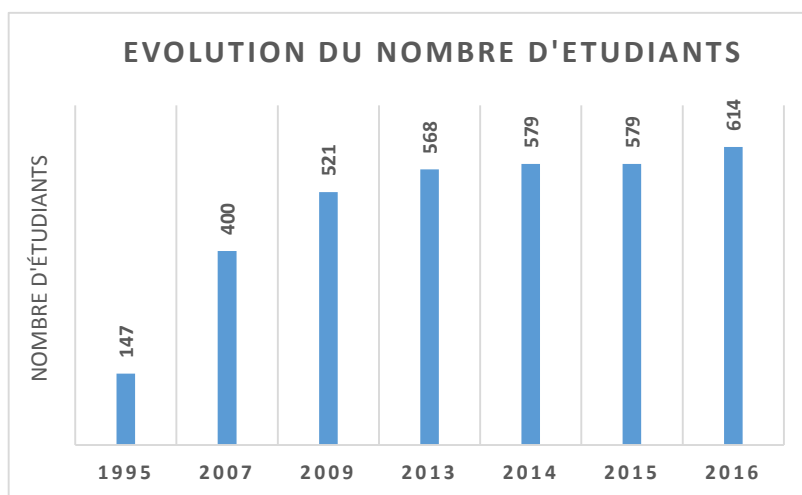
5.4 Les publics

Une précision importante est à prendre en considération lorsque l'on parle des publics de la bibliothèque de l'ECAL : celle-ci est ouverte à toute la population mais uniquement suite à une demande formulée par écrit. De ce fait, le public de la bibliothèque se restreint fortement et est constitué majoritairement par les personnes possédant le badge d'accès au bâtiment, c'est-à-dire les étudiants, les professeurs, les assistants, les nombreux intervenants et le personnel administratif et technique de l'institution. Pour l'année 2016 par exemple, seules 3 personnes extérieures à l'ECAL sont venues consulter les ressources de la bibliothèque.

5.4.1 Les étudiants

C'est son emblématique directeur Pierre Keller, à la tête de l'école de 1995 à fin juin 2011, qui est à l'origine des nombreux changements qui ont forgé la réputation de cette école d'art et de design. A son arrivée en 1995, l'école compte 147 étudiants. Un déménagement et douze ans plus tard, en 2007, l'ECAL compte plus de 400 étudiants (Keller 2007). En 2009, 521 étudiants ont suivi les cours dispensés par l'école. En juillet 2011, Alexis Georgacopoulos, ancien étudiant et responsable du département de *design industriel*, prend les rênes de l'école. A la rentrée 2016, quelques 614 étudiants ont foulé le sol de la renommée ECAL.

Figure 5 : Evolution du nombre d'étudiants de 1995 à 2016



(Source : chiffres fournis par les ressources humaines de l'ECAL)

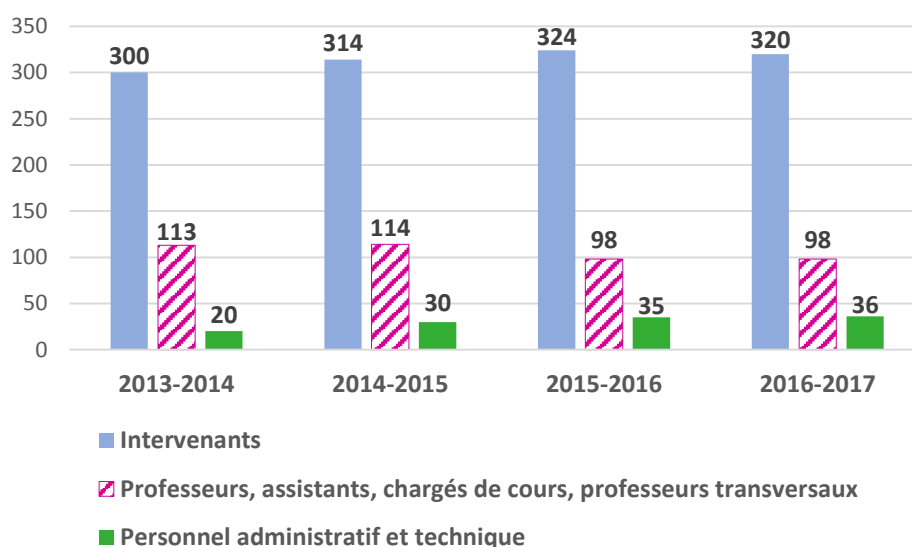
L'évolution ci-dessus nous montre une forte croissance entre 1995 et 2007, avec une stabilisation depuis 2013 et une légère hausse en 2016 expliquée entre autre par

l'apparition de deux nouveaux Masters. Cette stabilité permet donc à la bibliothèque de se projeter plus aisément par rapport à ce paramètre, les étudiants formant le public-cible et principal de la bibliothèque.

5.4.2 Le corps enseignant et les intervenants

Lors son entrée en fonction, Pierre Keller décide de faire renaître l'école, alors en perte de vitesse, grâce notamment au principe de « format réel » (Keller 2007) où des intervenants, de véritables artistes, viennent présenter leur travail et leur manière d'appréhender l'art afin d'élargir les perspectives des étudiants. Aujourd'hui, cette vision des choses est plus que jamais au cœur de l'enseignement de l'ECAL. En effet, l'école stimule son enseignement grâce à des intervenants de renommée internationale qui viennent lors de conférences, de workshop ou encore d'expositions. Photographe de mode comme Juergen Teller, réalisateur, scénariste et producteur comme Michael Cimino, artiste et designer comme Nathalie Du Pasquier, actrice comme Nathalie Baye, designer industriel comme Tom Dixon ou encore designer graphique comme NORM, toutes les filières d'enseignement bénéficient de ce modèle dynamique. Les étudiants travaillent aussi régulièrement en partenariats avec de grandes marques.

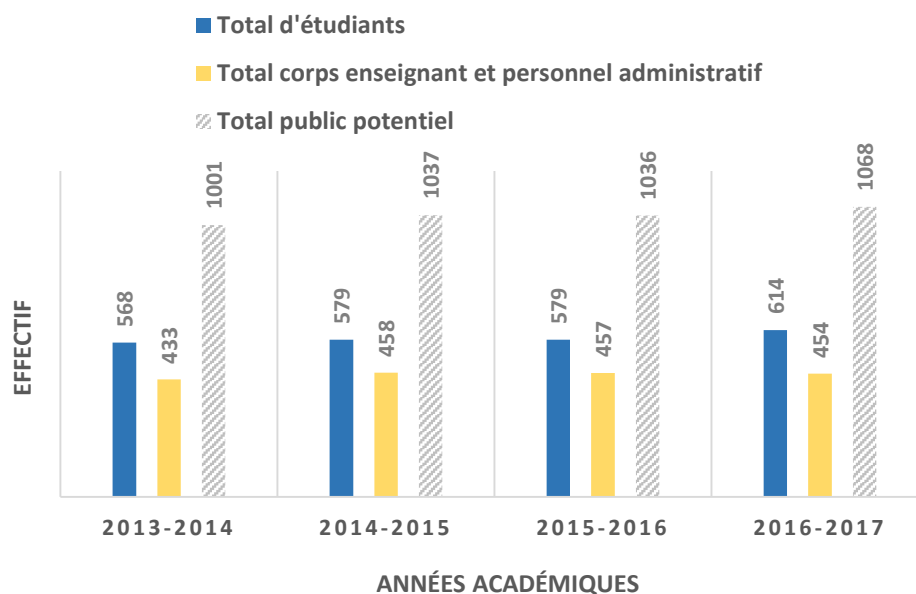
Tableau 4 : Nombre d'intervenants, de professeurs et de collaborateurs



Note : Les chiffres ci-dessus correspondent à une année académique, c'est-à-dire de septembre à juin. Le nombre d'intervenants pour 2016-2017 est une estimation, le chiffre réel étant soumis à certaines modifications. (Source : chiffres fournis par les ressources humaines de l'ECAL)

Ces différents chiffres, le total d'étudiants ainsi que le total du corps enseignant et du personnel administratif, nous permettent de calculer le public potentiel de la bibliothèque, dont l'évolution depuis 2013 reste stable comme nous le montre la figure 6.

Figure 6 : Evolution du public potentiel de la bibliothèque entre 2013 et 2017



(Source : chiffres fournis par les ressources humaines de l'ECAL)

Le public potentiel tourne donc autour des 1000 individus par année, mais on le voit sur ce schéma, il y a deux blocs différents qui représentent des catégories dont l'impact sur la bibliothèque n'est pas le même. En effet, les étudiants constituent le cœur du public de la bibliothèque et se positionnent comme ce que je qualifierais de « consommateurs » ou usagers principaux puisqu'ils viennent consulter et utiliser les différentes ressources à leur disposition. Alors que la deuxième catégorie, regroupant les professeurs, les assistants, chargés de cours, les intervenants et les collaborateurs seraient plutôt des « influenceurs » dans le sens où ils déterminent, ils influencent, directement ou non, le contenu même des collections.

En effet, les professeurs jouent un rôle essentiel dans le processus de sélection et d'acquisition puisqu'ils valident les choix de la bibliothécaire responsable et font également des propositions d'achat en fonction des thématiques abordées pendant l'année académique. La direction et le personnel administratif sont plutôt en retrait, mais peuvent avoir une influence directe sur certaines décisions. Quant aux différents intervenants, qu'ils viennent donner une conférence ou participer à un workshop avec les étudiants, ils influencent directement les collections puisque la bibliothèque actualise son offre documentaire en fonction.

5.5 Les collections de la bibliothèque

Pour effectuer l'analyse de l'existant et en particulier cette partie d'analyse des collections, je me suis basée sur la synthèse de l'ouvrage de Bertrand Calenge réalisée

par la SAB CLP (2014). Précisons également que l'informatisation de la bibliothèque a commencé en 1991 et qu'un fonds de documents « anciens » estimé à 3'670 titres reste à ce jour non catalogué, ne figurant donc pas dans la base de données BiblioMaker mais étant accessible librement dans les rayons et repérable par sa cote non actualisée.

5.5.1 Types de collections, organisation intellectuelle et physique

Comme nous l'avons vu, les collections sont organisées en fonction des filières d'enseignement et complétées par un domaine de culture général. L'annexe 3 nous montre la répartition physique de la collection, c'est le domaine des *arts visuels* qui occupe la partie la plus importante avec 452,60 mètres linéaires à disposition (la part réellement occupée étant inférieure). A part quasiment égale, nous avons le *design industriel* avec 113,88 ml, le *design graphique* avec 122,64 ml et la *photographie* avec 113,88 ml. Les domaines *cinéma* (40,88 ml), *MID* (20,44 ml) ainsi que *culture générale* (56,94 ml) occupent une part plus faible de l'espace.

Or l'annexe 6 montre quelles sont les répartitions au niveau des étudiants. Bachelor, Master et MAS confondus, c'est la filière *design industriel* qui regroupe le plus grand nombre d'étudiants. Viennent ensuite dans un ordre décroissant, le *design graphique*, la *photographie*, les *arts visuels* et le *MID*.

Les étudiants en *propédeutique* abordent des notions dans tous les domaines. L'*art direction* prendra définitivement fin en juin 2017. L'évolution du nombre d'étudiants par domaines de 2013 à 2017 est relativement stable comme nous le montre l'annexe 6.

Dans l'annexe 8 j'ai recensé les cotes principales (sauf en MID où la classification n'est pas terminée) pour mettre en évidence les grandes thématiques de la collection. Cette étape a ensuite facilité le fait de déterminer les points forts de la collection. L'annexe 4 quant à elle montre l'évolution de l'accroissement annuel des collections depuis 2013 en fonction de chaque domaine.

5.5.2 Types de documents et de supports

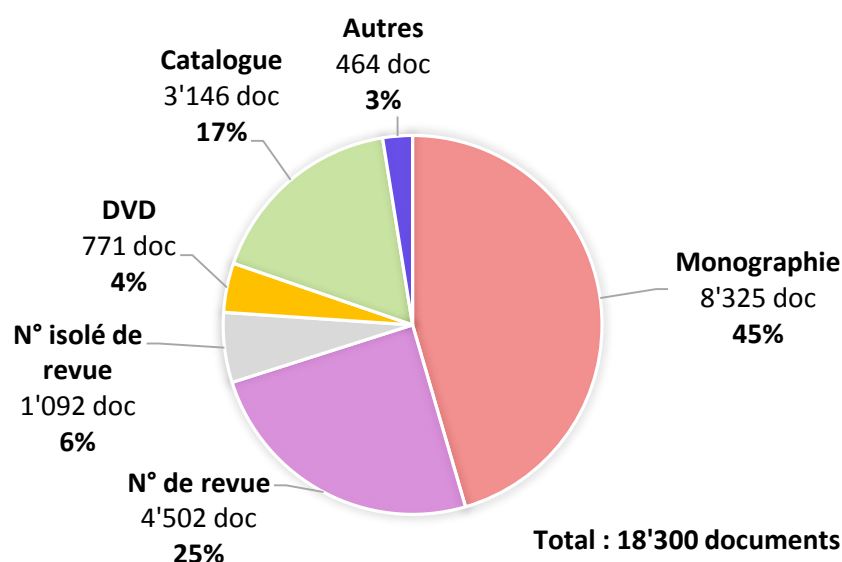
Voici la typologie des documents recensés dans BiblioMaker :

1. Brochure	9. Echantillon Matériauthèque	17. Ressource électronique
2. Catalogue	10. Guide	18. Roman
3. Catalogue Matériauthèque	11. Matériel visuel	19. Travail d'étudiant
4. CD, enregistrement sonore	12. Monographie	20. Travail d'étudiant Matériauthèque
5. Dictionnaire	13. N° de revue	21. Travail de diplôme
6. Divers	14. N° isolé de revue	22. Vidéo VHS
7. DVD	15. Périodique	
8. E-book	16. Répertoire	

Les *monographies* regroupent tout ce qui ne rentre pas dans un des 21 autres types. Le *travail d'étudiant* concerne les travaux de Bachelor et Master, les étudiants (sauf en *MAS luxe* et *cinéma*) ont l'obligation de déposer un exemplaire de leur travail à la bibliothèque. Les *travaux de diplôme* sont moins théoriques, ils peuvent prendre la forme d'un photobook par exemple. Les étudiants peuvent, à leur bon vouloir, faire don d'un exemplaire à la bibliothèque.

Le détail de l'évolution du nombre de documents par support de 2013 à 2016 se trouve en annexe 5. Le tableau nous montre que le pourcentage des documents par support est stable depuis 2013. La figure 7 récapitule la situation pour les documents acquis avant le 31 décembre 2016, tous domaines confondus. On voit que les monographies constituent le type privilégié et représentent près de la moitié des documents.

Figure 7 : Répartition des documents par types : état au 31 décembre 2016



(Source : chiffres récoltés grâce à BiblioMaker)

5.5.3 Niveaux de complexité des documents

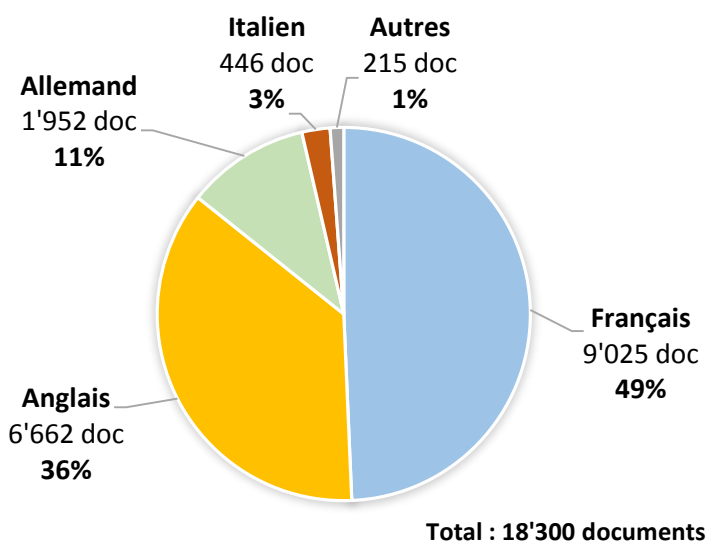
Les étudiants suivent à l'ECAL un enseignement de niveau tertiaire universitaire, ils sont pour la plupart âgés entre 18 et 30 ans.

On trouve dans les collections des documents assez pointus et théoriques, mais aussi des livres et des magazines uniquement composés d'images, tout comme des documents de vulgarisation. L'univers de l'art et du design, où le visuel occupe une place essentielle, rend très difficile l'établissement d'un classement des ressources par niveau de complexité. Cette étape trop compliquée et fastidieuse n'a donc pas été réalisée pour le présent travail.

5.5.4 Langues existantes

L'ECAL accueille de nombreux étudiants étrangers, quelques 40 nationalités pour la rentrée 2016 (ECAL 2017), ce qui se reflète dans les collections de la bibliothèque puisque l'anglais est la langue la plus représentée après le français. L'allemand occupe la troisième place avec 11% comme le montre le graphique ci-dessous. Dans la catégorie *Autres*, il y a notamment, par ordre d'importance, le japonais avec 63 documents, l'espagnol avec 52 documents, le coréen avec 15 documents et le portugais avec 13 documents.

Figure 8 : Proportion des langues représentées dans la collection en 2016



Note : tous documents, tous supports confondus, pour les documents acquis avant le 31 décembre 2016.

(Source : chiffres récoltés grâce à BiblioMaker)

5.5.5 Statistiques des collections

La plupart des statistiques usuelles en bibliothèque, concernant par exemple les prêts, le nombre d'utilisateurs ou encore les visites n'ont malheureusement pas pu être déterminés. En effet, comme il a déjà été spécifié, le prêt est exclu à la bibliothèque de l'ECAL. Quant au nombre d'exemplaires des documents, il est restreint à un exemplaire, sauf cas exceptionnel, notamment en raison du prix de certains livres d'art.

Avec les différentes informations à disposition, il a été possible de calculer le taux de renouvellement des collections comme indiqué par Bertrand Calenge sur son blog (2009), selon la formule suivante :

$$\text{taux de renouvellement} = \frac{\text{nb d'acquisition dans l'année}}{\text{état de la collection en fin d'année}} \times 100$$

Les détails se trouvent en annexe 7, pour l'année 2016 le taux de renouvellement des collections est de 4,54%, il est relativement stable depuis 2013 et se situe toujours légèrement en dessous des 5%. Cela nous permet d'évaluer l'état d'actualisation de la collection. A ce sujet, la Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique recommande un taux de 10% (SAB/CLP 2014b), en dessous de 7,5% les usagers n'auraient pas le sentiment d'actualisation des collections.

Il a également été possible de calculer le nombre de documents par étudiant (tableau 5). Pour effectuer ce calcul, les 3'670 documents non catalogués ont été pris en compte car ils sont accessible librement au public. La bibliothèque de l'ECAL a cette particularité de cataloguer les revues par titre et non pas grâce à une notice mère comme c'est souvent le cas en lecture publique notamment. Dans le tableau 5, les calculs ont donc été effectués avec et sans ces numéros de revue qui, comme on peut le voir, ont une incidence significative sur le nombre de documents par étudiant. Le calcul est le suivant :

$$\text{nb de documents par étudiant} = \frac{\text{nb total de documents au 31 décembre}}{\text{nb total d'étudiants}}$$

Ainsi, en 2016 il y a 36 documents pour un étudiant si l'on tient compte des numéros de revues, et 28 documents par étudiants si on ne comptabilise pas les périodiques. Quoi qu'il en soit, ces chiffres restent relativement élevés, notamment par le fait que la pratique du désherbage est presque inexistante. La SAB/CLP (2014b, p.23) recommande d'atteindre 25 documents par étudiant pour le degré secondaire supérieur, objectif atteint donc pour la bibliothèque de l'ECAL.

Tableau 5 : Nombre de documents par étudiant

Nombre de documents par étudiant (en comptant le fonds de 3'670 documents non catalogués)				
	2013	2014	2015	2016
Nombre total d'étudiants	568	579	579	614
Nombre total de documents (avec les n° de revue)	17933	19217	20607	21970
Nombre total de documents (sans les n° de revue)	14510	15437	16446	17468
Nombre de documents par étudiant (sans les n° de revue)	26	27	28	28
Nombre de documents par étudiant (avec les n° de revue)	32	33	36	36

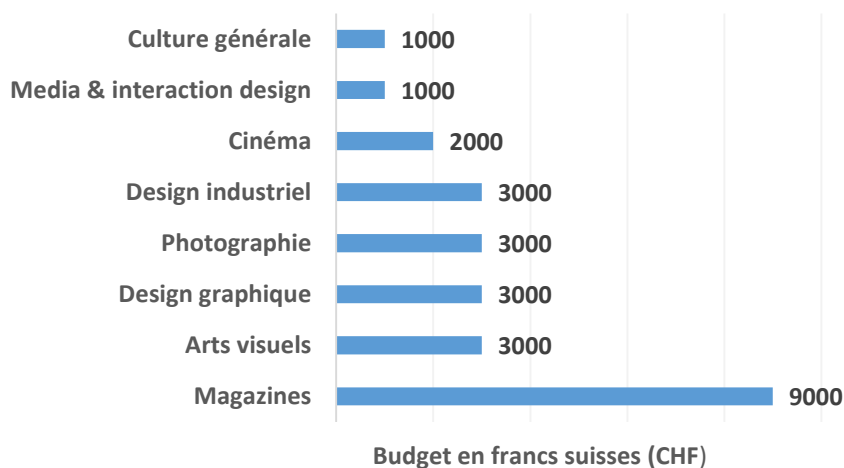
Notons qu'il y a un léger biais en effectuant ce calcul, puisque le nombre de documents vaut pour une année civile, de janvier à décembre, alors que le nombre d'étudiants

concerne une année académique, c'est-à-dire de septembre à juin, mais cette statistique nous donne tout de même une indication intéressante.

5.6 Le budget

Le graphique ci-dessous montre la répartition théorique du budget pour l'année civile 2016, la répartition réelle n'ayant pas pu être déterminée avec précision. Les magazines représentent 36% du budget total annuel qui est de 25'000 CHF. Ce budget est inchangé depuis 2007, il englobe les frais d'acquisition pour tous types de document ainsi que les réparations des ouvrages abîmés. A titre d'information, les dépenses courantes de la bibliothèque, incluant les charges du personnel, les frais d'acquisition et ceux liés au consortium HES, s'élevaient à 143'410 CHF pour l'année 2015 (Office fédérale de la statistique 2016).

Figure 9 : Répartition théorique du budget annuel 2016 par domaines



(Source : chiffres fournis par la bibliothécaire responsable)

Comme on peut le voir, le budget pour les magazines (qui équivaut au type *n° de revue* vu plus haut) est conséquent. La bibliothèque possède en effet plus de 80 abonnements à différentes revues spécialisées dans chacun des domaines couverts par la bibliothèque. La plupart des abonnements sont gérés par une société gestionnaire basée à Genève. Dans la suite de ce travail, nous ne reviendrons pas sur la problématique liée aux périodiques. En effet, les spécificités et les difficultés qui lui sont inhérentes, ainsi que le temps imparti pour ce mandat rend cela trop compliqué. Les magazines mériteraient une politique documentaire spécifique, cette tâche ne faisant pas partie des priorités de la mandante, elle ne sera pas traitée ici.

Le *design industriel*, la *photographie*, le *design graphique* ainsi que les *arts visuels* représentent respectivement 12% du budget. Le *cinéma* 8% et la *culture générale* et le *media & interaction design* représentent chacun 4% du budget.

5.7 Les procédures existantes : sélection, acquisition et désherbage

Concernant les procédures existantes, la bibliothèque a rédigé une procédure d'achat des documents (livres et DVD) dans un document interne. Une ébauche de fiches de sélection par domaine a aussi été commencée. Cependant, aucun critère formel de sélection n'a été établi, le travail de la bibliothécaire se base sur l'expérience et sa fine connaissance des collections. Les acquisitions doivent être validées par les professeurs référents de chaque domaine, et le désherbage reste à ce jour très timide, surtout effectué ponctuellement pour certains anciens numéros de revue.

5.8 L'environnement de la bibliothèque

La bibliothèque ne possède pas de véritables partenaires institutionnels directs, mais plutôt indirects à travers l'école. Il existe toutefois un programme d'échange informel de documents avec d'autres institutions, comme par exemple le mudac, la HEAD et l'ECAV.

5.8.1 Réseaux

La bibliothèque de l'ECAL fait partie du Consortium des bibliothèques universitaires suisses et profite ainsi d'un accès à de nombreux périodiques électroniques et bases de données. La bibliothèque utilise le SIGB BiblioMaker, et ne figure pas dans les catalogues RERO, RenouVaud ou Nebis.

5.8.2 Autres centres d'information documentaire

La bibliothèque de l'ECAL n'a pas de vocation patrimoniale, elle sélectionne donc les documents les plus pertinents pour son public. Certains livres, n'entrant pas dans les critères prioritaires d'achat, sont empruntés grâce au PEB. La bibliothèque est attentive à l'offre documentaire dans d'autres services d'information documentaire, principalement à Lausanne et en Suisse romande et peut dans certains cas rediriger ses usagers. Dans la mesure du possible, son offre est alors complémentaire et différente afin d'offrir des collections aussi diverses que possible à ses usagers. Les principales bibliothèques et les domaines complémentaires ou intéressants pour l'ECAL sont énumérés ci-dessous :

- la bibliothèque cantonale et universitaire BCU Lausanne, pour sa grande diversité et son fonds en sciences humaines ;
- la bibliothèque de l'EPFL pour ses collections en architecture ;

- la bibliothèque du Conservatoire de Lausanne pour tout ce qui touche à la musique ;
- la Collection suisse de la danse à Lausanne ;
- la bibliothèque de la Ville de Lausanne pour les thématiques de culture générale ;
- les ressources proposées par la HEAD, ciblant plus spécifiquement la région genevoise ;
- la bibliothèque d'art et d'archéologie de Genève, avec plus de 900'000 volumes couvrant les domaines les plus variés de l'art, la plus grande bibliothèque d'art de Suisse.

5.9 Comparaison avec les normes en vigueur

La SAB / CLP (2014a) recommande de comparer les données récoltées avec les normes existantes. C'est une étape intéressante mais qui est relativement compliquée dans notre cas. Les seuls constats que nous pouvons faire sont les suivants :

- La bibliothèque de l'ECAL dispose d'une surface de 540 m² pour un peu plus de 600 étudiants, ce qui correspond aux normes de la SAB CLP qui préconise entre 500 et 750 m² jusqu'à 1'000 étudiants (SAB CLP 2014b).
- Celle-ci recommande également 10 places de travail pour 100 élèves, la bibliothèque compte 40 places de travail pour un peu plus de 600 étudiants ce qui est donc insuffisant.
- L'aménagement de l'espace comprend des zones distinctes en fonction du but recherché : recherche et information, collections en libre accès, impressions et scan, outils (massicot, agrafeuse...), espaces de travail et de détente.
- Le fonds documentaire correspond aux spécificités pédagogiques de l'établissement. Il comprend également un choix d'ouvrages de culture générale.

5.10 Enquête auprès des étudiants

Après avoir récolté toutes ces données quantitatives, il a été décidé¹ de mener une enquête qualitative auprès des étudiants de l'ECAL afin d'alimenter la réflexion avant d'élaborer la politique documentaire, tout en ayant une vision plus complète des pratiques, des besoins et de la satisfaction du public-cible.

¹ Cette décision ne figurait pas dans le cahier des charges initial.

Afin de favoriser une analyse micro-sociale, des entretiens semi-directifs ont été menés. Tous les enquêtés ont répondu aux mêmes questions (annexe 9) pour avoir une certaine uniformité et une base commune, mais aussi pour faciliter le travail de synthèse. Les questions ont été posées oralement afin de pouvoir expliciter certains termes si nécessaire et ainsi s'assurer que le propos ait bien été compris (le vocabulaire utilisé a été le moins bibliothéconomique possible). Les idées, les impressions et les demandes des étudiants ont été attentivement reportées. Ceux-ci ont, en effet, partagé librement et spontanément leurs opinions tout au long de ces entretiens.

5.10.1 Méthodologie

Dix-sept entretiens ont donc été menés le mardi 11 avril 2017 auprès des étudiants de l'ECAL, toutes filières et tous niveaux confondus. Les répondants ont été choisis au hasard, dans différents endroits de l'école : à la bibliothèque, à la cafétéria, à l'atelier de *design industriel* et dans les salles de classes afin d'avoir un panel aussi large que possible, incluant potentiellement le non-public de la bibliothèque.

5.10.2 Profils des répondants

Onze femmes et six hommes, âgés entre 20 et 30 ans ont été interrogés. Tous les degrés ont été représentés (Bachelor, Master, MAS et classe préparatoire), ainsi que toutes les filières sauf *type design* et *cinéma*. La majorité des étudiants interrogés sont francophones, de Suisse ou de France, il y a également un étudiant tessinois, un suisse-allemand, deux étudiants allemands et un du Luxembourg qui ont répondu aux questions.

5.10.3 But du questionnaire

L'objectif de cette démarche était de comprendre de manière assez générale comment les étudiants appréhendent ce lieu, à quel point il s'intègre ou non dans leur vie académique et l'image qu'ils en ont. Les questions, fermées et ouvertes, portaient à la fois sur le lieu, les méthodes de recherche, la fréquentation, les raisons de leur venue, les points à améliorer ainsi que les points forts de la bibliothèque.

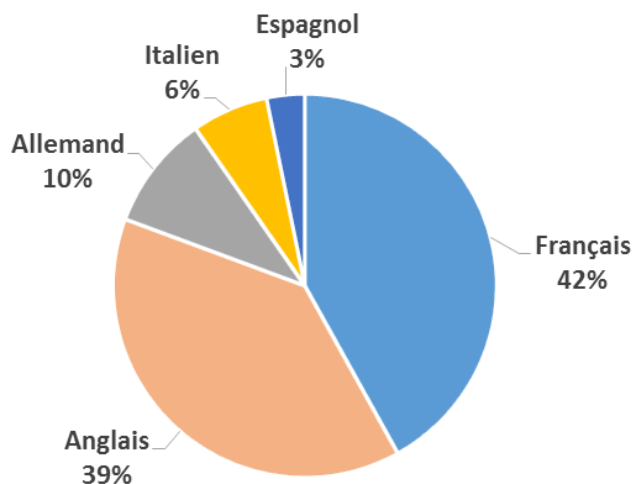
5.10.4 Analyse des réponses

Les huit premières questions étaient générales, pour renseigner sur la personne, son âge, sa filière d'étude, sa langue maternelle et son pays d'origine ainsi que ses langues préférées pour la lecture. Il était ensuite demandé si l'étudiant s'était déjà rendu au moins une fois à la bibliothèque depuis le début de sa formation. Les questions suivantes étaient adaptées à la réponse donnée à cette dernière question. Toutefois, sur les dix-sept étudiants interrogés, tous s'étaient déjà rendu au moins une fois à la bibliothèque.

Un étudiant a même affirmé que c'était un passage presque « obligatoire » et qu'il ne connaissait personne n'y ayant jamais mis les pieds.

1. Quelle(s) est (sont) ma (mes) langue(s) préférée(s) pour la lecture ?

Figure 10 : Langues préférées pour la lecture



Comme on le voit sur la figure 10, la majorité des étudiants (13) lisent de préférence en français, l'anglais vient juste derrière avec 12 réponses (plusieurs réponses étaient possibles). La plupart des étudiants étaient conscients que dans le domaine de l'art l'anglais était un atout souvent incontournable. Les étudiants ayant répondu *allemand*, *italien* ou *espagnol* ont également choisi l'anglais ou le français.

2. Je comprends comment l'espace est divisé ?

Tous les étudiants ont ensuite répondu qu'ils comprenaient comment l'espace est divisé, pour en être parfaitement sûre je leur ai demandé une brève explication. Les réponses n'étaient certes pas très « bibliothéconomiques », mais à leur manière ils ont parfaitement appréhendé et compris l'espace.

3. Je comprends le classement utilisé pour les documents ?

En ce qui concerne la classification utilisée pour les documents, les réponses étaient légèrement plus nuancées. En effet, 11 étudiants ont parfaitement compris le classement, mais 6 étudiants n'étaient pas tout à fait à l'aise avec cela. Toutefois, ils ont affirmé réussir à trouver les documents recherchés, utilisant souvent la signalétique comme point de repère.

4. Quand je recherche un document, je choisis ce mode de faire en priorité :

Quand ils recherchent un document, 12 étudiants ont indiqués utiliser en priorité le catalogue en ligne, surtout grâce à la tablette à disposition à l'entrée de la bibliothèque. Certains étudiants se rendent directement en rayon quand ils savent où le document se trouve.

5. En général, lorsque je recherche quelque chose ... :

13 étudiants ont affirmé trouver, en général, ce dont ils ont besoin à l'ECAL. Cependant, quand ce n'est pas le cas, certains ont précisé qu'ils achètent le livre s'il n'est pas trop cher ou que c'est un beau livre qu'ils ont envie de garder. L'avantage principalement invoqué était de pouvoir le lire chez eux, à leur rythme.

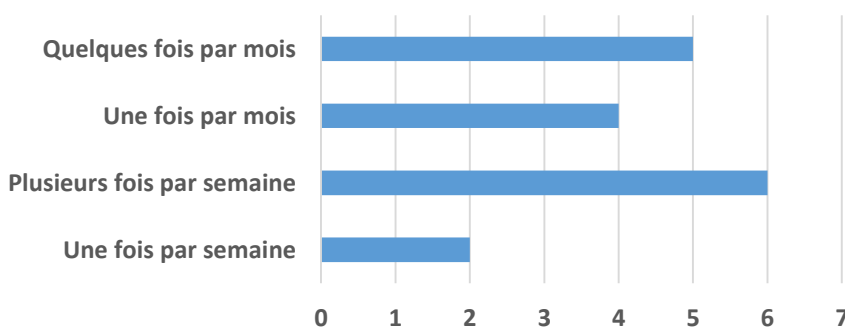
6. Je connais les ressources proposées par le Consortium HES ?

15 étudiants ne connaissaient pas les ressources proposées par le Consortium HES, même après une brève explication. Seuls 2 étudiants voyaient ce que c'était sans toutefois y avoir recourt.

7. A quelle fréquence je me rends à la bibliothèque ?

Comme on le voit sur la figure 11, six étudiants ont affirmé aller plusieurs fois par semaine à la bibliothèque, cinq quelques fois par mois, quatre une fois par mois et deux au moins une fois par semaine.

Figure 11 : Fréquentation de la bibliothèque



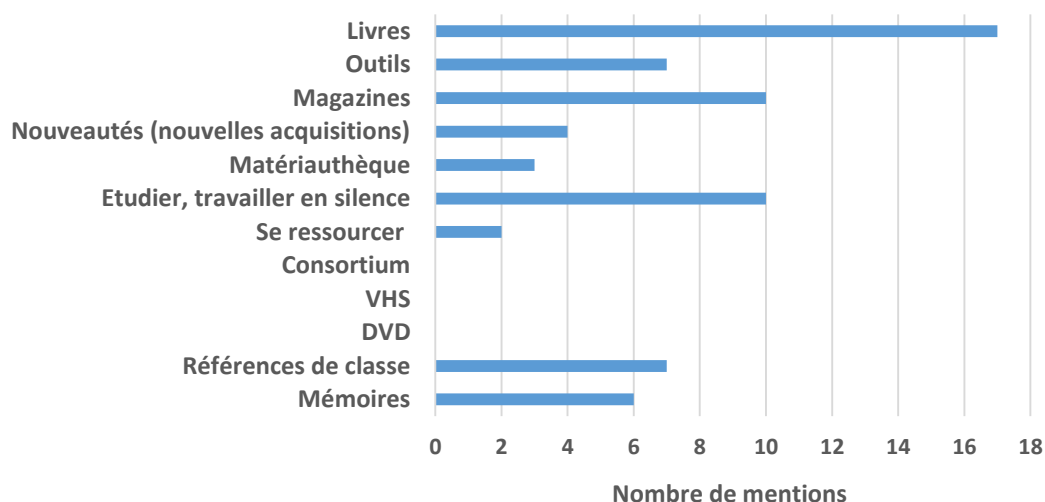
8. Je viens à la bibliothèque pour :

Tous les étudiants ont indiqué venir à la bibliothèque en lien avec leurs études, deux personnes ont ajouté venir aussi pour les loisirs et quatre également pour du travail personnel.

9. Les principales raisons pour lesquelles je viens ?

Concernant ce que les étudiants utilisent lors de leur visite, on retrouve principalement les livres et les magazines tout comme la possibilité de venir travailler au calme. Plusieurs ont également indiqué apprécier la présentation des nouvelles acquisitions à l'entrée de la bibliothèque.

Figure 12 : Utilisation des ressources de la bibliothèque : réponses à choix



J'ai aussi demandé aux étudiants qui venaient pour consulter les magazines, lesquels ils préféraient lire, voici ceux qu'ils ont cité par ordre d'importance :

- Etapes
- Magazine
- Numéro
- Pin up
- 032C
- Purple fashion
- Art press
- Frame
- Form

Ils ont souvent indiqué qu'ils n'avaient pas de favori mais qu'ils venaient les parcourir « au feeling », selon l'attractivité des sujets mentionnés sur la couverture. Certains étudiants ont, au contraire, affirmé ne pas lire de magazine car cela leur prenait trop de temps.

Les scans sont également très prisés, surtout en raison de l'absence de prêt, cela permet aux étudiants de lire certains extraits de livre au calme chez eux et d'avoir une copie numérique de ce qui les intéresse. L'utilisation de la photocopieuse est aussi ressortie plusieurs fois. Concernant les autres outils comme la grande agrafeuse, le massicot etc., les étudiants ont indiqué qu'il y avait d'autres endroits dans l'école où il était possible de faire la même chose.

La Matériauthèque n'était pas encore connue de tous les étudiants, ce sont principalement les étudiants en *design industriel* qui ont indiqué être intéressés par les ressources de ce nouvel espace.

Le fait de pouvoir étudier et travailler en silence attire aussi les étudiants, tout comme les références de classe mises à disposition par leurs professeurs respectifs. Cependant, selon les filières le nombre de documents mis de côté diffère, étant parfois inexistant, comme pour les étudiants en MAS Luxe par exemple.

Les mémoires des anciens étudiants sont surtout consultés par les étudiants en Master et en 3^e année de Bachelor, utilisés comme exemple peu avant la remise de leur propre travail.

Chose étonnante, aucun étudiant n'a indiqué utiliser les VHS ou les DVD, certains ne savaient même pas qu'il y en avait. La raison de ce désintérêt s'explique par le fait que les étudiants sont obligés de regarder le film sur l'unique écran à disposition dans la bibliothèque, avec des écouteurs, dans une grande salle consacrée principalement à l'étude en silence. De plus, la plupart des ordinateurs portables ne possède plus de lecteur DVD intégré.

10. Je fréquente uniquement les rayons de ma filière ?

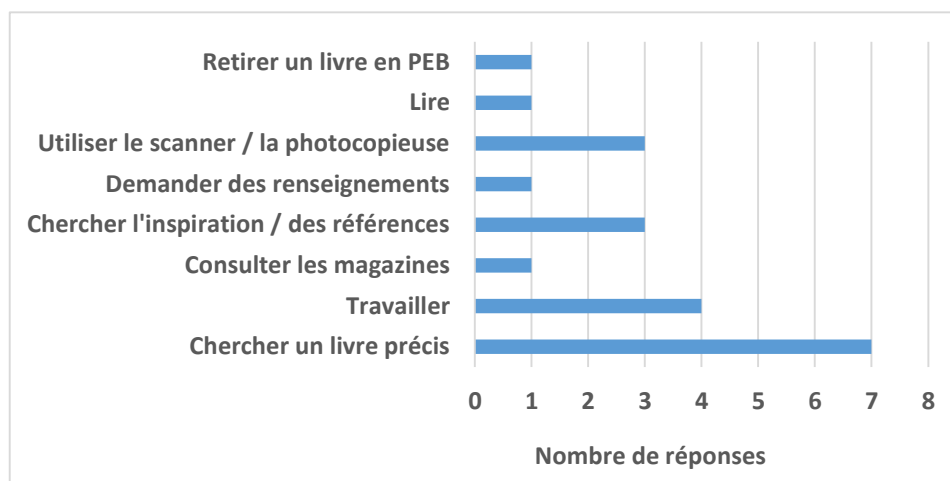
Tableau 6 : Consultation des domaines de la bibliothèque

Etudiant (e) en	Domaines consultés						
	DI	DG	PH	MID	CI	AV	CG
Master DI							
MAS luxe							
Bachelor DI							
Bachelor DI							
Bachelor DI							
Bachelor AV							
Bachelor AV							
Bachelor AV							
Master Art Direction							
Bachelor DG							
Bachelor DG							
Propédeutique							
Propédeutique (pour spécialisation PH)							
Bachelor MID							
Bachelor MID							
MAS Design research digital innovation							
Bachelor PH							
Total	8	12	11	4	2	7	4

En ne prenant pas les magazines en compte, 13 étudiants ont affirmé fréquenter plusieurs domaines de la bibliothèque, 4 étudiants ne fréquentant que les rayons de leurs filières.

11. Qu'ai-je fait lors de ma dernière visite ?

Figure 13 : Utilisation des ressources de la bibliothèque : réponses spontanées



Cette question ouverte avait pour but de comprendre très concrètement ce que les étudiants viennent faire à la bibliothèque, une question complémentaire à celle sur les principales raisons pour lesquelles ils viennent, faisant appel à leur spontanéité. Certains étudiants ont fait plusieurs choses lors de leur venue, d'où un nombre total de réponses supérieur à dix-sept.

12. Quels sont les points forts et les points à améliorer ?

Le tableau 7 résume les réponses données par les étudiants concernant les points forts et les points à améliorer à la bibliothèque. Elles ont été classées en fonction de cinq catégories : les lieux, les ressources à disposition, le personnel, le matériel et le mobilier et enfin les services proposés. Les éléments en gras sont ceux qui revenaient fréquemment.

Tableau 7 : Récapitulatif des points forts et faibles de la bibliothèque

Points forts	Points à améliorer
Les lieux :	
<ul style="list-style-type: none"> • Propre et bien organisée • « Elle remplit les fonctions attendues d'une bibliothèque. » • Donne envie de venir, jolie • « J'ai rarement vu une bibliothèque aussi cool. » • Taille raisonnable pour s'y retrouver • Le calme pour travailler • Facile de se repérer 	<ul style="list-style-type: none"> • Des espaces fermés pour les travaux de groupe • Un espace détente pour se poser et brainstormer (comme l'espace Vitra en 2016) • Moins d'open space • Un fumoir côté cour • Eclairage trop agressif, fatigant • Pas assez de temps pour profiter des lieux
Les ressources à disposition :	
<ul style="list-style-type: none"> • Bonne gestion, documents à jour • Grand choix et diversité des livres • Livres de qualité, bien sélectionnés • Les nouveautés en évidence à l'entrée • Les flyers, magazines et autres ressources gratuites à l'entrée • Grand choix de magazines 	<ul style="list-style-type: none"> • Plus de contenu • Plus de ressources en MID • Plus de livres en anglais pour les non-francophones • Plus de livres transversaux (pas uniquement des monographies sur un artiste) • Plus de livres actuels mais aussi augmenter le fonds plus ancien • Un rayon spécifique sur les professeurs pour voir leurs travaux
Le personnel :	
<ul style="list-style-type: none"> • La responsable est « gentille, trop cool, sympa, serviable, très appliquée » • « La responsable prend toujours le temps de nous expliquer les choses » 	-
Le matériel et le mobilier :	
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilier confortable • Matériel à disposition (comme le scanner) 	<ul style="list-style-type: none"> • Nouvel espace « détente » trop petit et pas assez confortable • Un mobilier plus confortable avec des poufs, des canapés
Les services :	
<ul style="list-style-type: none"> • Les photocopies gratuites et à volonté • Dossiers préparés pour la venue des intervenants • Possibilité de faire venir un livre ou de le commander • Les workshops pour apprendre à rechercher l'information 	<ul style="list-style-type: none"> • Trop de livres réservés sur les tables, ça prend du temps pour les retrouver • Pouvoir emprunter les livres théoriques • « Ce serait bien de pouvoir emprunter les documents, mais c'est aussi bien qu'ils soient toujours disponibles. » • Horaires plus étendus

13. Je trouve que les livres à la bibliothèque sont en adéquation avec les sujets traités en classe ?

A cette question, seul un étudiant en MAS luxe a indiqué ne pas savoir si les livres à la bibliothèque étaient en adéquation avec les sujets traités en classe. Celui-ci utilisant de préférence les ressources du Web. Tous les autres étudiants trouvent que les livres reflètent bien les sujets traités pendant les cours.

14. Mes professeurs m'ont parlé (au moins une fois) des ressources disponibles à la bibliothèque ?

La plupart des étudiants étaient amusés par cette question. Une étudiante en Bachelor *arts visuels* a précisé « *Ils adorent parler de la bibliothèque, surtout en première année !* », d'autres ont ajouté « *plein de fois !* ». Quinze étudiants ont affirmé que leurs professeurs leur avaient déjà fait mention des ouvrages disponibles à la bibliothèque, certains professeurs présenteraient même les livres en classe pour inciter les étudiants à s'y rendre. Un étudiant en Bachelor *design industriel* en troisième année a trouvé que ses professeurs n'en parlaient pas assez et que c'était dommage. Les deux étudiants qui ont répondu par la négative sont en Master *design industriel* et MAS *design research for digital innovation*. L'étudiante du MAS a précisé que pour cette formation, en collaboration avec l'EPFL, les professeurs étaient souvent extérieurs à l'ECAL et ne connaissaient pas les ressources de la bibliothèque.

15. Je comprends pourquoi il n'y a pas de prêt ?

A cette question, 16 étudiants ont indiqué comprendre l'absence de prêt. Selon eux, il ne serait en effet pas très approprié de sortir certains beaux livres, lourds, volumineux et souvent chers. Certains apprécient également le fait que tous les livres sont ainsi disponibles et soulignent la possibilité de scanner ou photocopier certains passages de livre. D'autres ont mentionné le fait qu'il était possible de faire venir des livres d'autres bibliothèques pour pouvoir les prendre chez eux (grâce au PEB). Cependant, de nombreux étudiants auraient aimé pouvoir sortir les DVD ou les livres théoriques pour pouvoir les consulter à leur rythme. Des étudiants ont d'ailleurs indiqué acheter certains livres à cet effet.

16. L'image globale que j'ai de la bibliothèque est-elle bonne ou mauvaise ?

La totalité des étudiants ont une image bonne voire très bonne de la bibliothèque. Nombreux sont ceux qui ont appuyé leur réponse en indiquant certains points positifs de

la bibliothèque, comme la disponibilité de la responsable ou la diversité et la qualité des livres et magazines.

17. Je trouve que la bibliothèque est...

16 étudiants ont affirmé que la bibliothèque est utile (certains ont ajouté spontanément « très utile » voir « indispensable ») pour leur formation et pour la réussite de leurs études. Seul un étudiant, en MAS luxe trouve que la bibliothèque est utile mais qu'elle n'est pas indispensable pour la réussite de ses études, Internet étant un vaste réservoir où il a l'habitude de puiser ses références.

5.10.5 Réponses ne figurant pas dans le questionnaire

Tout d'abord, la quasi-totalité des étudiants a indiqué spontanément ne rien chercher de particulier et que la raison principale de leur visite à la bibliothèque était pour « *trouver l'inspiration* » ou « *trouver des références* ».

Ensuite, les étudiants ont précisé qu'ils auraient aimé pouvoir venir plus souvent à la bibliothèque, mais que les cours finissant à 17h00 et la bibliothèque fermant à 17h30, cela devenait souvent compliqué. Le manque de temps est donc souvent apparu comme un obstacle majeur, « *le challenge à l'ECAL c'est de bien s'organiser pour tirer profit de toutes les ressources à disposition* » a indiqué un étudiant en troisième année de *design industriel*. Ils ont également mentionné des « périodes » plus propices à leur venue. En effet, lors des rendus, workshop, voyages à l'étranger et autres activités, les étudiants n'ont pas le temps de venir à la bibliothèque. Lors de la rentrée académique, ils ont plus de temps, et pendant leur travail de Bachelor ou Master ils consultent plus les ressources à disposition en affirmant même qu'elles sont plus complètes que sur Internet.

Pour finir, les étudiants en propédeutique et en 1^{ère} année de Bachelor fréquentent plus souvent la bibliothèque, trouvent leurs marques et explorent plus volontiers. Les étudiants en Master fréquentent moins la bibliothèque et je dirais de manière plus ciblée, sachant plus précisément ce dont ils ont besoin. Ceux-ci utilisent moins la bibliothèque comme espace d'étude car ils possèdent un bureau personnel dans des espaces de classes souvent fermés et abritant un nombre d'étudiants restreint.

5.10.6 Conclusions concernant l'enquête

Cette enquête a été très intéressante et a aidé à mieux cerner le public cible tout en comprenant l'utilisation qui est faite de la bibliothèque. Laisser les étudiants s'exprimer librement, sans restreindre leurs réponses à une case à cocher a permis de mettre en lumière des faits insoupçonnés.

Seuls dix-sept entretiens sur une journée ont été menés par manque de temps. Pour avoir une vision peut-être plus représentative, il aurait fallu effectuer d'autres interviews un autre jour. Cependant, après ces entretiens j'ai ressenti une certaine répétition au niveau de l'information qui a été recueillie, une forme de « saturation » (Evans 2011). En effet, les réponses des étudiants allaient souvent dans le même sens, les différences ne devenaient plus significatives.

De manière générale, les langues préférées pour la lecture par les étudiants correspondent aux langues représentées dans les collections. L'offre documentaire répond aux besoins d'étude des usagers tout en étant en adéquation avec les sujets traités en classe.

Les étudiants ont globalement une bonne compréhension de la classification et s'approprient bien l'espace. Lors de leurs recherches, ils utilisent surtout le catalogue en ligne, mais profitent également de leur venue pour flâner dans les rayons à la recherche de l'inspiration. Ils fréquentent aussi volontiers les lieux et ont une image très bonne de la bibliothèque. Autre point positif, les étudiants ne se cantonnent pas au domaine correspondant à leur filière d'étude, ils consultent beaucoup les autres ressources à disposition. Cela rejoint le constat de transversalité des sujets traités par la bibliothèque que nous avons vu dans le chapitre 3 sur les spécificités d'une bibliothèque spécialisée en art contemporain et design.

Quelques points faibles tout de même concernant les fonds relativement pauvres en *MID* et *cinéma*, ainsi que sur le mobilier jugé pas assez confortable par la majorité des étudiants, avec l'absence d'un véritable coin détente et d'un espace permettant le travail de groupe. Les horaires sont aussi peu adaptés à la vie des étudiants et à leur planning de cours. Enfin, les DVD, malgré une offre conséquente, ne rencontrent pas le succès attendu, principalement en raison de contraintes techniques.

5.11 Analyse SWOT de la bibliothèque et des collections

Ce SWOT récapitule succinctement la situation de la bibliothèque en se basant sur ce qui est ressorti de l'état des lieux ainsi que de l'enquête auprès des étudiants.

Tableau 8 : Analyse SWOT de la bibliothèque

Environnement interne	Forces	Faiblesses
	<ul style="list-style-type: none">• Image forte et positive de la bibliothèque• Qualité et pertinence des collections• Ancrage au sein de l'école• Expertise de la bibliothécaire responsable	<ul style="list-style-type: none">• Espace détente, confort• Fonds moindre en MID et Cinéma• Le numérique• Le désherbage
Environnement externe	Opportunités	Menaces
	<ul style="list-style-type: none">• Matériauthèque• Augmentation du nombre d'étudiants• Collaboration, travail en réseau	<ul style="list-style-type: none">• Baisse du budget• Augmentation des recherches web• Stagiaire pré-HES

Dans l'environnement interne, on retrouve plusieurs forces, à commencer par l'image forte et positive que les étudiants ont des lieux, des collections et des bibliothécaires. Mais aussi la qualité et l'adéquation des collections aux besoins des étudiants qui se sont montrés très satisfaits dans leurs commentaires. La bibliothèque occupe une place centrale au sein de l'école, de par son emplacement physique mais également dans l'esprit des professeurs qui y font référence dans leurs cours, ou des étudiants qui s'y rendent volontiers. Enfin, le professionnalisme et les connaissances métiers mais aussi l'expertise de la bibliothécaire responsable dans les domaines couverts par la bibliothèque sont un réel atout.

Quant aux faiblesses, ce qui ressort de l'enquête auprès des étudiants est l'absence d'un réel espace de détente confortable, mais aussi d'un lieu permettant le travail collaboratif. Les collections de *MID* et *cinéma* sont quant à elles encore peu développées et mériteraient une attention particulière pour les années à venir. Le numérique est dans un état embryonnaire pour le moment, tout comme le désherbage.

Dans l'environnement externe, on retrouve la Matériauthèque comme réelle opportunité pour la bibliothèque afin d'attirer une autre forme d'usage de la part du public tout en élargissant son offre de service et ses collections. Les statistiques nous ont montré une légère augmentation du nombre d'étudiants au fil des ans, ce qui se traduit donc par une augmentation du public pour la bibliothèque et potentiellement de sa fréquentation.

Enfin, la bibliothèque pourrait saisir et exploiter davantage les bénéfices d'un travail collaboratif avec les autres bibliothèques du réseau HES-SO.

Les menaces, pour finir, pourraient venir d'une baisse du budget, une réalité toujours envisageable. La place croissante du numérique dans les pratiques et l'augmentation des recherches sur le Web par les étudiants est une menace directe pour la bibliothèque qui pourrait voir une diminution de l'utilisation de ses collections. Mais elle peut aussi en tirer profit et le transformer en opportunité en accompagnant et en formant les étudiants à une recherche efficace. Pour terminer, le ou la stagiaire pré-HES qui est formé(e) chaque année peut représenter un danger pour la bibliothèque dans le cas où il n'y aurait pas de postulation ou un abandon en cours d'année. En effet, c'est un atout indispensable pour le bon fonctionnement de la bibliothèque.

6. Elaboration de la politique documentaire

L'aboutissement de toutes les étapes précédentes a donc été l'élaboration de la politique documentaire, un document général complété par des fiches de sélection pour chacun des sept domaines de la bibliothèque. A ces différents outils s'ajoute un calendrier des événements les plus significatifs à ne pas manquer lors des acquisitions de la bibliothèque.

6.1 Documents existants

Comme cela a déjà été mentionné, la bibliothèque a rédigé une ébauche de fiches de sélection par domaines (alors nommées « politique d'acquisitions »). Ces documents, encore sous forme d'esquisse, ont été commencés en 2015 et m'ont servi de point de départ pour rédiger les fiches de sélection en annexe 11. La figure 14 nous montre l'exemple pour le domaine *photographie*. Chaque domaine étant présenté de la même manière, avec les huit mêmes catégories, sur une page A4 recto verso.

Figure 14 : Politique d'acquisitions existante

Politique d'acquisitions PH – Photographie 2015-2016			
« Must » événement répétitifs ou suite d'éditeurs Rencontres d'Arles VFF photo selection Paris Photo ? Fashion magazine (annuel) Festival Hyères	Sujets d'étude de l'année	Grandes expositions de l'année	Editeurs, nouvelles parutions (par ordre alpha.) 5 Continents Editions Aperture Benteli Verlag Counter-Print.co.uk Edition Reuss

Politique d'acquisitions PH – Photographie 2015-2016			
DVD ou autres supports	Fondamentaux épuisés/chers, perdus, à remplacer	Exclus	Photographes émergents

(Source : Document interne à la bibliothèque de l'ECAL)

6.2 Méthodologie

Pour rédiger ces différents outils, j'ai principalement suivi les étapes et recommandations de la SAB CLP (2014a) et de Bertrand Calenge (1999). J'ai soumis une première version de chaque document à la bibliothécaire responsable puis j'ai effectué les modifications selon ses recommandations. Enfin, j'ai eu des entretiens avec les responsables des filières *cinéma*, *design industriel*, *photographie*, *design graphique* et *recherche appliquée et développement* afin de leur montrer les fiches de sélection élaborées pour leur domaine. Le but de cette démarche était d'avoir leur point de vue sur ce travail et de vérifier l'adéquation avec l'enseignement donné et leurs attentes.

6.3 Les outils choisis

Le besoin immédiat de la bibliothèque concernait les fiches de sélection par domaine, c'était donc l'outil prioritaire. La politique documentaire générale, tout aussi importante, est venue compléter ces fiches et apporter des informations précises sur des points comme le désherbage ou l'acquisition, par exemple, qui ne figurent pas dans les fiches. Le calendrier des événements ne faisait pas partie du cahier des charges initial, toutefois j'ai estimé que c'était un outil pertinent et utile compte tenu de la quantité importante d'événements liés à l'art contemporain et au design qui ont lieu chaque année et qui impactent directement les achats de la bibliothèque. De plus, tous ces outils ont été rédigés de la manière la plus simple et compréhensible possible. Elaborés grâce à Word, ils peuvent être aisément modifiés et adaptés en fonction des besoins.

6.3.1 Politique documentaire globale

La politique documentaire est un outil général, le plus synthétique possible et compréhensible pour une personne extérieure au domaine, selon les souhaits de la mandante. Le document (disponible dans l'annexe 10) fait quinze pages et contient des informations brèves mais précises sur les éléments les plus importants pour la bibliothèque.

Le but général du document est d'abord exposé, puis la bibliothèque est présentée selon ses missions, ses publics mais aussi ses infrastructures et ses collections. Vient ensuite la politique de sélection, valable pour tous les domaines, qui précise les sources et critères de sélection, les priorités dans les choix ainsi que les critères d'exclusions. Elle est complétée par la politique de gestion des dons et des propositions d'achats qui informe aussi sur les échanges effectués avec d'autres institutions.

La politique d'acquisition explique le choix des fournisseurs, dresse une liste des principaux fournisseurs de la bibliothèque ainsi que la répartition théorique du budget annuel. La politique de désherbage est également formalisée et sera certainement adaptée au fil des années étant donné que la bibliothèque pratique encore un désherbage timide. On y retrouve les critères d'élimination, les procédures et le traitement effectué une fois les documents éliminés ainsi qu'une périodicité. Le plan de développement des collections vient conclure le document en apportant des informations sur les objectifs à long terme de la bibliothèque ainsi que les principaux enjeux auxquels elle sera confrontée.

6.3.2 Fiches de sélection par domaines

Pour élaborer les fiches de sélection par domaines, je me suis donc basée sur les politiques d'acquisitions existantes mais aussi sur le travail effectué par Mme Steffen depuis 2011. En effet, elle avait soigneusement imprimé les références de chaque éditeur jugé important ou à suivre dès qu'elle en découvrait un sur le Web. Elle n'avait cependant jamais eu le temps de lister et classer ces éditeurs. Elle m'a transmis ces références papier, au préalable classées par domaine correspondant à la bibliothèque. J'ai donc vérifié chaque référence pour avoir le nom complet et les informations nécessaires pour les classer (éditeur suisse, indépendant etc.).

Ayant eu la possibilité de modifier les ébauches existantes à ma guise, j'ai décidé de faire des catégories plus distinctes pour plus de clarté, tout en faisant ressortir des points essentiels comme le fait que la bibliothèque privilégie les éditeurs suisses ainsi que les éditeurs indépendants ou ayant une ligne éditoriale proche de celle enseignée à l'ECAL. Chaque fiche a une structure assez similaire, avec toutefois des spécificités en fonction des domaines, notamment s'il y a ou non des prix décernés et les appellations comme « designers, artistes, concepteurs » etc.

Nous retrouvons en premier lieu les informations « à suivre », c'est-à-dire celles qui sont les plus à même de changer chaque année : le professeur référent, personne de contact du domaine, les sujets d'étude de l'année académique, les thèmes et artistes émergents du domaine (de manière très globale) ainsi que les intervenants qui viendront durant l'année.

Viennent ensuite les informations liées aux événements du domaine, comme les biennales, les foires ou autres expositions et prix. Ils sont accompagnés du mois auxquels ils ont lieu.

Puis sont listés les éditeurs et distributeurs les plus importants pour chaque domaine. L'accent est donc mis sur les éditeurs suisses ainsi que ceux indépendants, mais aussi sur les éditions de musées ou centres d'art. Lorsque le nombre d'éditeurs était important, ils ont été classés en fonction de la priorité d'achat (prioritaire ou secondaire).

Une autre partie concerne les ressources numériques et DVD. La bibliothèque détermine les sources les plus significatives pour ensuite effectuer une sorte d'archivage ciblé en proposant ces liens sur son catalogue en ligne.

Et pour terminer, la dernière section liste les documents épuisés qu'il faut acheter sur le marché de l'occasion ainsi que les documents perdus qu'il faut remplacer. Les documents ou sujets exclus de la sélection sont également mentionnés ici.

6.3.3 Calendrier des principaux événements

Le calendrier, présenté dans l'annexe 12, permet d'avoir une vision générale des principaux événements de l'année en cours. Ceux-ci sont listés par mois et regroupés par catégories, sans toutefois de distinction particulière entre celles-ci (*arts visuels, design graphique* etc.). Pour les événements de longue durée, comme certaines biennales par exemple, les dates de début et de fin sont mentionnées en italique.

Les dates se limitent au mois pour être le plus intemporel possible, étant donné que d'une année à l'autre les événements se déroulent plus ou moins sur la même période. Il faut adapter le calendrier en début d'année en fonction des biennales et autres événements.

6.4 Recommandations

Pour conclure mon travail, je tenais également à faire quelques recommandations générales suite à ce que j'ai pu constater au cours de ces cinq mois passés à étudier les politiques documentaires et la situation de la bibliothèque de l'ECAL.

6.4.1 Veille documentaire

Tout d'abord, il me semblerait pertinent pour la bibliothèque d'effectuer une veille documentaire grâce à un outil de type Inoreader, Netvibes ou encore Diigo en utilisant comme base les fiches de sélection qui permettront de déterminer les principales sources à surveiller. Cela permettrait de récolter les renseignements de manière ciblée, régulière et automatique, en évitant d'être submergé par trop d'information.

6.4.2 Critères pour le désherbage des périodiques

Ensuite, il me paraît indispensable de définir une durée maximale de conservation pour les périodiques et d'effectuer un désherbage de manière planifiée. En effet, l'augmentation du nombre de magazines est rapide et les rayonnages tout comme la réserve se remplissent vite. C'est, à mon avis, le point le plus critique pour la bibliothèque sur le court terme. Pour faciliter le tri, la bibliothèque peut s'aider d'un tableau récapitulatif comme celui ci-dessous, selon ce que préconise la SAB CLP (p.33 2014a).

Titre	Langue	Numéros/an	Prix/an	A conserver
Aperture	Anglais	4	95 chf	3 ans
...				

A noter que les numéros spéciaux ainsi que ceux ayant un intérêt particulier peuvent être conservés. Il convient donc de bien considérer chaque numéro avant d'effectuer le tri.

6.4.3 Indicateurs et statistiques

Je suis consciente que c'est une démarche qui prend du temps, mais il me semblerait intéressant, sur le long terme, de mettre en place des indicateurs qui permettraient de contrôler l'adéquation et la pertinence des collections ainsi que leur évolution dans le temps. En effet, les statistiques faisaient particulièrement défaut lors de l'état des lieux. On peut imaginer effectuer une enquête de manière régulière auprès des étudiants, ou intégrer une boîte à suggestion, voire même de mettre au point un système qui permettrait de recenser les livres le plus souvent déposés sur les chariots prévus à cet effet. Etant donné l'absence de prêt, ce système permettrait de repérer les ouvrages qui remportent le plus de succès. Il est donc nécessaire d'avoir du temps et le personnel à disposition, mais je pense que c'est un point à développer.

6.4.4 Collaboration avec les responsables de filière

Un autre point qu'il me paraît utile de creuser concerne la collaboration avec les responsables de chaque département. En effet, pour le moment tout se fait de manière plutôt informelle, mais on pourrait imaginer rédiger un modèle de fiche à remplir par les responsables en début de chaque année académique afin de connaître précisément le programme d'étude et les principales thématiques qui seront traitées durant l'année. Il faudrait aussi demander au secrétariat d'être mis automatiquement au courant le plus à l'avance possible des intervenants qui viendront afin de pouvoir compléter ou enrichir les collections à temps. Une étape qui passerait donc aussi par une meilleure sensibilisation au rôle de la bibliothèque et une implication de chaque collaborateur pour aboutir à un travail en commun afin de proposer une offre documentaire la plus juste possible. Les différents outils qui ont été élaborés pour ce travail pourraient également servir de point de départ pour cette étape.

6.4.5 Gestion des propositions d'achat

Lors de mon entretien à la HEAD, j'ai pu constater que la bibliothèque avait mis au point un intéressant formulaire en ligne disponible via l'Intranet qui permettait aux professeurs, aux étudiants et au personnel administratif et technique de faire des propositions d'achat. Ce système simple, élaboré grâce à Wordpress, demande aux intéressés de remplir certaines cases, comme le titre de l'ouvrage, l'auteur, l'éditeur etc. ce qui simplifie ensuite le travail du bibliothécaire tout en permettant à la bibliothèque de sortir des statistiques en fin d'année. Un moyen d'éviter d'accumuler des références imprimées en ayant une gestion optimale des ressources, tout en permettant aux utilisateurs de s'impliquer activement dans le processus de sélection de la bibliothèque. La figure 15 nous montre ce à quoi ressemble le début de ce formulaire.

Figure 15 : Formulaire HEAD pour les propositions d'achat

Bibliothèque

Intranet HEAD

Propositions d'achat

Nom du demandeur *

Adresse e-mail *

Souhaitez-vous être informé par e-mail du suivi de votre commande? *

- ☐ oui
☒ non

Vous êtes *

- ☒ Enseignant
☐ Etudiant
☐ Assistant
☐ Direction
☐ Bibliothécaire
☐ PAT
☐ Autre

Filière / option *

- ☐ AV bachelor
☐ AV master

(Source : <https://head.hesge.ch/biblio/propositions-dachat/>)

6.5 Regard critique et axes non traités

Lors des entretiens avec les responsables de chaque département, j'ai pu constater la difficulté de concilier à la fois les besoins de la bibliothèque et les spécificités des filières d'enseignement. C'était un travail plutôt compliqué, mais nécessaire, qui a permis notamment de comprendre que le modèle de fiche de sélection que j'avais élaboré n'était pas adapté au domaine *cinéma*. En effet, les professeurs concernés auraient aimé que les collections se tournent davantage vers le numérique, en proposant des liens vers des Masterclass et autres ressources utiles à la formation des étudiants. C'est donc une réflexion que la bibliothèque et les responsables de *cinéma* devront mener conjointement.

J'aurais également aimé pouvoir m'entretenir avec le responsable de *media & interaction design* étant donné que ce domaine est compliqué à appréhender pour la bibliothèque. Le fonds en MID, particulièrement influencé par les évolutions technologiques, devra

s'accroître et s'adapter à ces changements. C'est un élément qui figure d'ailleurs dans le plan de développement des collections.

Concernant ce plan de développement des collections, je n'ai volontairement pas énoncé d'objectifs annuels car le temps aurait manqué à la bibliothèque pour pouvoir les réaliser durant l'année suivante.

La charte des collections est le dernier outil qui manque à cette politique documentaire car elle ne représentait pas un besoin immédiat. La bibliothèque pourra envisager d'en rédiger une si cela s'avère nécessaire.

Enfin, il me paraît évident que tous ces documents devront être testés et que la pratique déterminera un peu plus leur pertinence et à quel point il faudra les adapter.

6.6 Difficultés rencontrées

Au fil de mes recherches et pendant mon stage pré-HES, j'ai pu constater la quantité importante d'information et d'événements liés à l'art. Autant de difficultés pour la bibliothèque mais également pour le présent mandat. Il a fallu saisir toutes les particularités et les enjeux liés à cette bibliothèque spécialisée, mais aussi récolter et synthétiser cette information pour la présenter de la manière la plus conviviale et pertinente possible.

Un autre obstacle était de répondre aux attentes de la mandante ainsi qu'aux besoins des professeurs de l'ECAL tout en tenant compte des contraintes imposées par la HEG pour le travail de Bachelor. C'était aussi compliqué de trouver l'équilibre entre les notions théoriques des ouvrages spécialisés et la pratique et les besoins qui en découlent.

6.7 Bilan personnel

J'ai eu beaucoup de plaisir à travailler sur ce mandat. Cela m'a permis de découvrir l'utilité et l'importance d'une politique documentaire formalisée, à la fois pour un meilleur fonctionnement et pour informer quant à certaines décisions. Devoir rédiger un tel document en partant de rien était un véritable défi, mais c'était aussi certainement plus simple que de devoir modifier une politique déjà existante. La collaboration et la disponibilité de Yoo-Mi Steffen m'ont permis d'élaborer des outils qui pourront, je l'espère, lui être utile dans son travail quotidien.

J'ai aussi été agréablement surprise des enquêtes et des entretiens que j'ai menés. La gentillesse et la participation de chacun ont éclairé mes recherches et m'ont aidé à réaliser ce mandat.

7. Conclusion

La définition d'une politique documentaire est une démarche qui prend du temps et qui demande une connaissance approfondie de la bibliothèque, de ses collections mais aussi de son environnement et de ses publics. Sa formalisation est toutefois nécessaire pour apporter une certaine structure et de la pérennité aux pratiques, particulièrement dans un contexte d'abondance de l'information. Les outils qui en découlent doivent donner la direction à prendre sans être contraignants. L'objectif étant d'avoir une véritable méthodologie dans ses choix documentaires ainsi que dans le processus de développement des collections.

Le concept de collection reste plus que jamais central pour une bibliothèque spécialisée mais doit, pour être pertinent, s'adapter et être repensé. En effet, les collections doivent élargir leur horizon et intégrer les nouvelles technologies. Elles doivent prendre en compte l'évolution des usages, écouter les besoins des usagers et les demandes des différents acteurs tout en s'intégrant dans un environnement particulier.

Les collections de la bibliothèque de l'ECAL sont singulières par les domaines qu'elles couvrent. De plus, la bibliothèque propose un fonds qu'on pourrait qualifier de patrimonial qui témoigne de la richesse et de la diversité des travaux et projets des étudiants en mettant en avant l'identité de l'école. Nous l'avons vu, l'absence de prêt et le peu de statistiques disponibles permet difficilement de juger de la pertinence de la collection et de son adéquation aux besoins et attentes des usagers. En outre, la collaboration des responsables de filière est essentielle pour élaborer les outils adéquats.

7.1 Enjeux actuels et futurs : pistes de réflexion

Les enjeux incontournables auxquels la bibliothèque devra faire face seront, à mon avis, surtout liés au désherbage et à la croissance du numérique mais aussi à la médiation.

Le désherbage tout d'abord, quasiment inexistant aujourd'hui, deviendra une réalité à laquelle il faudra faire face une fois que la place viendra à manquer. Les collections ont besoin d'être renouvelées afin d'offrir des ressources actuelles et pertinentes aux usagers. Les contraintes sont aussi financières, puisque la conservation a un coût que la bibliothèque ne peut ignorer.

La croissance du numérique devra de plus en plus inciter la bibliothèque à adapter son offre entre les collections physiques et les ressources dématérialisées. Le rôle du bibliothécaire face à la croissance exponentielle de l'information et à son caractère

mouvant sera toujours plus indispensable afin d'apporter son expertise dans la sélection et la pertinence de l'information.

La médiation enfin, reste essentielle quand il est question de sélection. Bertrand Calenge nous le rappelait en ces termes : « La sélection est un processus indispensable – mais non suffisant – à l'action médiatrice, mais la médiation déconnectée de cet arpentage sélectif des contenus qu'est le processus d'acquisition devient cognitivement stérile. » (Chazaud 2016, p. 77).

Bibliographie

ECAL :

ECAL, 2013. *Plan de développement 2014-2017* [document PDF]. 20 décembre 2013. Document à usage interne de l'ECAL.

ECOLE CANTONALE D'ART DE LAUSANNE (ECAL), 2017. *ECAL* [en ligne]. [Consulté le 04.03.2017]. Disponible à l'adresse : <http://ecal.ch/fr/100/homepage>

KELLER, Pierre [sous la dir.], 2007. *ECAL : a Success Story in Art and Design*. Lausanne: ECAL. ISBN : 978-3-905-770-90-2

LEONFORTE, Pierre, 2013. L'ECAL, cas d'école. *Marie Claire Maison*. Mai - juin 2013. N° 461, pp. 88 – 92.

PASTORI, Jean-Pierre [rédaction], 2009. *ECAL by Tschumi*. Lausanne : Favre ; Renens : ECAL. ISBN : 978-2-8289-1111-9

Politiques d'acquisition :

CALENGE, Bertrand, 1994. *Les politiques d'acquisitions*. Paris : éditions du Cercle de la Librairie. Bibliothèques. ISBN : 2-7654-0554-9

LOPEZ, Javier, 2009. *Penser une politique d'acquisition pour une petite bibliothèque universitaire : le cas du Glion Institut de Hautes Etudes*. Genève : CESID. Mémoire de fin d'études.

MELOT, Michel, 2004. *La sagesse du bibliothécaire*. Paris : L'œil neuf. Sagesse d'un métier. ISBN : 978-2-915543-03-2

TRAVIER, Valérie, 2001. *Une politique d'acquisition pour une bibliothèque d'étude et de recherche*. Villeurbanne : Presses de l'enssib. ISBN : 2-910227-34-0

Politiques documentaires :

AUGE, Véronique [et al.], 2007. *Politique documentaire et établissement scolaire*. Paris : ADBS. Sciences et techniques de l'information. ISBN : 978-2-84365-096-3

BOMMOTTET, Noémie, 2016. *Vers une formalisation de la politique documentaire de la bibliothèque jeunesse de la Ville de Lausanne : analyse des besoins et propositions d'objectifs*. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de Bachelor.

BSF Campus, 2015a. *Une politique documentaire, pour quoi faire ?* [enregistrement vidéo]. YouTube [en ligne]. 02.11.2015. [Consulté le 27.02.2017]. Disponible à l'adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=b9NAQ9vGBIM>

BSF Campus, 2015b. *Le développement des collections : comment constituer le fonds documentaire?* [enregistrement vidéo]. YouTube [en ligne]. 02.11.2015. [Consulté le 27.02.2017]. Disponible à l'adresse : <https://www.youtube.com/watch?v=YM5Xulcecg8>

CALENGE, Bertrand, 1999. *Conduire une politique documentaire*. Paris : éditions du Cercle de la Librairie. Bibliothèques. ISBN : 2-7654-0717-7

CHAZAUD, Anne-Sophie, 2016. Indispensable politique documentaire. *Bulletin des bibliothèques de France (BBF)*. Juillet 2016. Collections perspectives, n°9, pp. 71- 77. ISSN : 0006 – 2006

HIBNER, Holly, KELLY, Mary, 2010. *Making a Collection Count : a holistic approach to library collection management*. Oxford : Chandos Publ. Chandos Information Professional Series. ISBN : 978-1-84334-606-7

MUSTER, Joëlle, 2015. *Gestion stratégique des collections : les politiques documentaires* [document PowerPoint]. Support de cours : « Gestion stratégique des collections », Haute école de gestion de Genève, filière Information documentaire, année académique 2016-2017.

OULEVEY, Juliette Rose Denise, 2016. *Politiques documentaires : le cas du SIDoS du Muséum d'histoire naturelle*. Genève : Haute école de gestion de Genève. Travail de Bachelor.

SAB/CLP, 2014a. *J'organise mes collections : recommandations en matière de politique documentaire*. Aarau : Communauté de travail des bibliothèques de lecture publique CLP. ISBN : 978-3-907832-14-1

Normes, enquêtes et statistiques :

CALENGE, Bertrand, 2009. Taux d'accroissement et taux de renouvellement. *Bertrand Calenge : carnet de notes* [en ligne]. 23.05.2009. [Consulté le 02.04.2017]. Disponible à l'adresse : <https://bccn.wordpress.com/2009/05/23/taux-daccroissement-et-taux-de-renouvellement/>

COIGNET, Béatrice [et al.], 2014. *Mémento du bibliothécaire : guide pratique*. 3^e éd. Paris : Association des bibliothécaires de France. Collection Médiathèmes, 8. ISBN : 978-2-900177-38-9

EVANS, Christophe [sous la dir.], 2011. *Mener l'enquête. Guide des études de publics en bibliothèque*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB. La boîte à outils, n° 22. ISBN : 978-2-910227-89-0

HES-SO, 2017. Missions. *Haute école spécialisée de Suisse occidentale* [en ligne]. [Consulté le 09.06.2017]. 9 juin 2017. Disponible à l'adresse : <https://www.hes-so.ch/fr/missions-1326.html>

KFH, 2009. *Best Practice KFH : document de référence, bibliothèques des Hautes écoles spécialisées* [document PDF]. Document à usage interne des HES.

OFFICE FEDERALE DE LA STATISTIQUE, 2016. Réseaux de bibliothèques des hautes écoles spécialisées. *Office fédérale de la statistique* [en ligne]. 28.07.2016. [Consulté le 05.04.2017]. Disponible à l'adresse : <https://www.bfs.admin.ch/bfs/fr/home/statistiques/culture-medias-societe-information-sport.assetdetail.137142.html>

SAB/CLP, 2014b. *Normes pour bibliothèques scolaires 2014* [en ligne]. 3^e édition revue et corrigée. Aarau : Communauté de travail des bibliothèques suisses de lecture publique. [Consulté le 03.04.2017]. Disponible à l'adresse : http://www.sabclp.ch/images/Normes_bibliotheques_scolaires_2014.pdf

Art contemporain et design :

BAKER, Keith [et al.], 2016. *Arts & design, une histoire visuelle : de 1850 à nos jours*. Paris : Ed. de la Martinière. ISBN : 978-2-7324-7845-6

BONY, Anne, 2006. *Le design : histoire, principaux courants, grandes figures*. Paris : Larousse. Reconnaître, comprendre. ISBN : 978-2-03583-319-8

BUTOR, Michel [et al.], 1988. *L'art et le livre*. Morlanwelz : Musée royal de Mariemont.

GLUIBIZZI, Amanda, GLASSMAN, Paul, 2010. *The Handbook of Art and Design Librarianship*. Londres : Facet Publishing. ISBN : 978-1-85604-702-9

LAMBERT, Jeanne, 1999. Art contemporain : politique d'acquisition. *Bulletin des bibliothèques de France (BBF)* [en ligne]. Mars 1999. N°2, pp. 57-62. [Consulté le 27 avril 2017]. Disponible à l'adresse : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1999-02-0057-009>

PICOT, Nicole [sous la dir.], 2003a. *Arts en bibliothèques*. Paris : Editions du Cercle de la librairie. Bibliothèques. ISBN : 978-2-765408-50-5

PICOT, Nicole, 1993b. *Les collections d'art dans les bibliothèques : guide pour la constitution d'un fonds*. Paris : Bibliothèque publique d'information. Dossiers techniques, n°9. ISBN : 2-902706-71-5

PRADEL, Jean-Louis, 2011. *L'art contemporain depuis 1945*. Paris : Larousse. Reconnaître et comprendre. ISBN : 978-2-03-585623-4

SCHMITT, Catherine, 1993. Bibliothèque d'art et art des bibliothèques : quelques réflexions inspirées d'une expérience en bibliothèque de musée. *Bulletin des bibliothèques de France* [en ligne]. Janvier 1993. N°1, pp.16-23. [Consulté le 02.05.2017]. Disponible à l'adresse : <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1993-01-0016-003>

Annexe 1 : Questionnaire d'enquête sur les politiques documentaires

Enquête sur les politiques documentaires (POLDOC)

Ce questionnaire sera utilisé dans le cadre de mon travail de Bachelor à la Haute école de gestion de Genève. Les réponses seront anonymisées et serviront à avoir une vision très générale des pratiques dans d'autres bibliothèques.

N'hésitez pas à donner une approximation en ce qui concerne les chiffres et à le préciser si nécessaire.

Il y a entre 12 et 17 questions en fonction de vos réponses. Merci beaucoup pour votre collaboration :)

***Obligatoire**

1. A quelle institution/école la bibliothèque est-elle rattachée ?

2. Combien de personnes travaillent pour la bibliothèque ?

3. Combien y a-t-il d'utilisateurs actifs ?

4. Quelle est l'offre totale (nombre de documents sans compter les ressources en ligne) ?

5. Quel est l'accroissement annuel (nombre de documents papier, dvd, cd etc. ne pas compter les ressources électroniques) ?

6. Combien de documents sont éliminés chaque année ?

7. Les missions de la bibliothèque sont-elles clairement formulées dans un document ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
☐ Non

8. Possédez-vous une politique documentaire (sélection, acquisition, désherbage) formalisée par un document ? *

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui *Passez à la question 9.*
☐ Non *Passez à la question 19.*
☐ En cours d'élaboration *Passez à la question 23.*

Si oui

9. En quelle année la poldoc a-t-elle été élaborée ?

10. La poldoc contient des informations précises sur (plusieurs réponses possibles) :

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ les protocoles de sélection
☐ la politique de désherbage
☐ la politique d'acquisition
☐ la charte documentaire
☐ la politique de gestion des propositions d'achats
☐ la politique de gestion des dons
☐ le plan de développement des collections
☐ les procédures de gestion
☐ la politique de conservation
☐ la politique d'accès
☐ Autre : _____

11. A quelle fréquence vous référez-vous à la poldoc ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Une fois par mois
- ☐ Plusieurs fois par mois
- ☐ Une fois par année
- ☐ Plusieurs fois par années
- ☐ Jamais
- ☐ Autre : _____

12. A quelle fréquence la poldoc est-elle mise à jour ?

13. La poldoc est-elle accessible via le site internet de la bibliothèque ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Sur demande
- ☐ Autre : _____

14. La bibliothèque a-t-elle défini des objectifs à atteindre en terme de développement des collections ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non

15. Trouvez-vous pertinent / utile d'avoir une poldoc ? *

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui *Passez à la question 17.*
- ☐ Non *Passez à la question 16.*

16. Pourquoi ne trouvez-vous pas pertinent/utile d'avoir une politique documentaire ?

Passez à la question 18.

Section sans titre

17. Quelle est selon vous l'utilité d'avoir une poldoc (plusieurs réponses possibles)?

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ Pour sortir de l'intuitif
- ☐ Pour responsabiliser les équipes
- ☐ Pour uniformiser les pratiques
- ☐ Pour mieux répondre aux besoins des publics
- ☐ Pour équilibrer les collections
- ☐ Pour rendre compte
- ☐ Pour légitimer les pratiques
- ☐ Autre : _____

Section sans titre

18. Si vous avez des précisions / commentaires à apporter à vos réponses :

Arrêtez de remplir ce formulaire.

Si non

19. Envisagez-vous de rédiger une politique documentaire ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Peut-être

20. Pourquoi n'avez-vous pas de politique documentaire formalisée ?

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ par manque de temps
- ☐ ce n'est pas nécessaire pour le fonctionnement de la bibliothèque
- ☐ c'est impossible d'être objectif
- ☐ trop compliqué à mettre en place
- ☐ ne connaissait pas ce terme
- ☐ Autre : _____

21. Quelle est selon vous l'utilité d'avoir une poldoc (plusieurs réponses possibles)?

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ Pour sortir de l'intuitif
- ☐ Pour responsabiliser les équipes
- ☐ Pour uniformiser les pratiques
- ☐ Pour mieux répondre aux besoins des publics
- ☐ Pour équilibrer les collections
- ☐ Pour rendre compte
- ☐ Pour légitimer les pratiques
- ☐ Ce n'est pas utile
- ☐ Autre : _____

22. Si vous avez des précisions / commentaires à apporter à vos réponses :

Arrêtez de remplir ce formulaire.

En cours d'élaboration

23. Quand avez-vous commencé à élaborer la politique documentaire

24. Qu'envisagez-vous de faire figurer dans votre poldoc (plusieurs réponses possibles) :

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ les protocoles de sélection
- ☐ la politique de désherbage
- ☐ la politique d'acquisition
- ☐ la charte documentaire
- ☐ la politique de gestion des propositions d'achats
- ☐ la politique de gestion des dons
- ☐ le plan de développement des collections
- ☐ les procédures de gestion
- ☐ Autre : _____

25. Quelle est selon vous l'utilité d'avoir une poldoc (plusieurs réponses possibles)?

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ Pour sortir de l'intuitif
- ☐ Pour responsabiliser les équipes
- ☐ Pour uniformiser les pratiques
- ☐ Pour mieux répondre aux besoins des publics
- ☐ Pour équilibrer les collections
- ☐ Pour rendre compte
- ☐ Pour légitimer les pratiques
- ☐ Autre : _____

26. Si vous avez des précisions / commentaires à apporter à vos réponses :

Annexe 2 : Nombre d'étudiants par filière

Nombre d'étudiants par filière					
Niveau	Filière	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Classe préparatoire (1 an)	Propédeutique	104	111	106	113
Bachelor (3 ans)	Arts visuels	57	52	47	46
	Design graphique	82	80	80	78
	Photographie	60	56	59	66
	Media & interaction design	38	43	42	45
	Cinéma	29	33	33	36
	Design industriel	92	88	90	95
Master (2 ans)	Arts visuels	16	21	27	23
	Art direction	28	28	31	15
	Photographie				13
	Type design				11
	Design de produit	38	35	34	37
	Cinéma ecal/head	12	20	13	19
	Master INNOKICK (3 semestres)				
Master of advanced studies	Design for luxury and craftsmanship (1 an)	12	12	17	17
	Design research for digital innovation (2 ans)				
Total étudiants		568	579	579	614

Note : Ces chiffres varient quelque peu en fonction des abandons, échecs et Erasmus. Chaque chiffre représente le total d'étudiants pour toute la durée des études. Une année académique va de septembre à juin.

Dès la rentrée 2016, le Master *Art direction* a été remplacé par les Masters en *photographie* et en *type design*.

Le Master *INNOKICK* est géré par la HES-SO. Le Master *Design research for digital innovation* comporte entre 3 et 5 étudiants au maximum. Pas de chiffres fournis par l'ECAL.

Annexe 3 : Plan de la bibliothèque de l'ECAL

Ceci est un document interne de la bibliothèque, fourni par la bibliothécaire responsable.



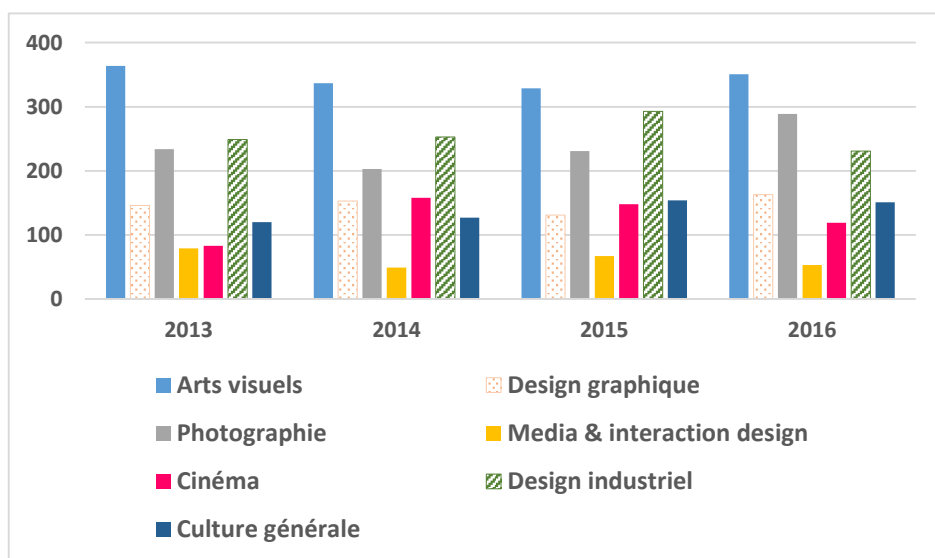
Bibliothèque/Library ECAL

① Accueil/Renseignements	CG Culture générale	CI Cinéma	Nouveautés
A Agrafeuse électrique	01-02 / 33-34 / une partie de 32	15 / une partie de 16	35
D Lecteur VHS & DVD	Soit 56,94 ml	Soit 40,88 ml	
L Table lumineuse	DI Design industriel	MID Media & interaction design	Magazines
M Massicot	03-06	16	36
P Photocopieuse	Soit 113,88 ml	Soit 20,44 ml	
S Scanners	DG Design graphique	AV Arts visuels	Références de classe
T Tables de travail	07-10	17-32	37
	Soit 122,64 ml	Soit 452,60 ml	
	PH Photographie		
	11-14		
	Soit 113,88 ml		

Annexe 4 : Accroissement annuel des collections

Le tableau ci-après et le graphique correspondant montrent l'évolution de l'accroissement des collections par domaine depuis 2013, pour tous les documents. Le dernier tableau donne les chiffres exacts, à titre comparatif, sans les numéros de revue et sans les numéros isolés. Les chiffres ont été récoltés grâce au SIGB de la bibliothèque.

Accroissement annuel des collections				
Domaines	2013	2014	2015	2016
Arts visuels	364	337	329	351
Design graphique	146	153	131	163
Photographie	234	203	231	289
Media & interaction design	79	49	67	53
Cinéma	83	158	148	119
Design industriel	249	253	293	231
Culture générale	120	127	154	151
Total	1275	1280	1353	1357



Accroissement annuel des collections: nombre de documents par domaines												
Domaines	2013			2014			2015			2016		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Arts visuels	364	263	225	337	226	197	329	217	190	351	245	222
Design graphique	146	102	73	153	112	77	131	105	89	163	134	109
Photographie	234	196	138	203	145	101	231	174	126	289	234	198
Media & interaction design	79	56	50	49	45	35	67	58	47	53	43	32
Cinéma	83	51	50	158	127	117	148	118	116	119	91	85
Design industriel	249	144	100	253	159	111	293	164	109	231	142	104
Culture générale	120	93	52	127	109	71	154	136	109	151	127	81
Total	1275	905	688	1280	923	709	1353	972	786	1357	1016	831
A : tous doc												
B : sans revues												
C : sans revues et sans n° isolé de revue												

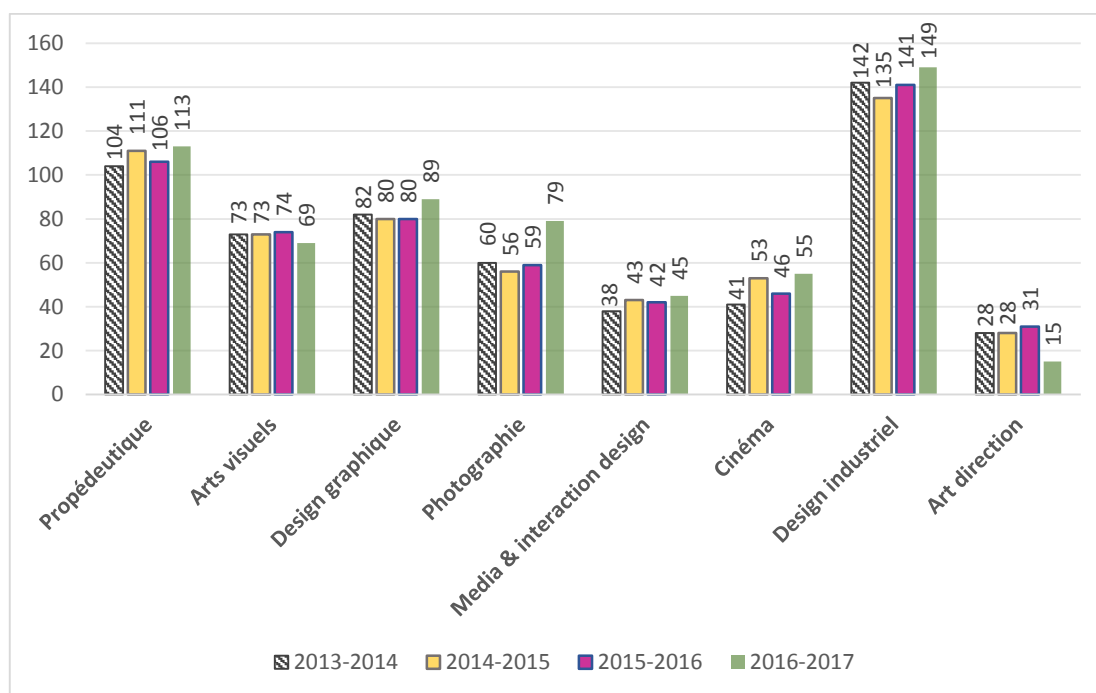
Annexe 5 : Détails du nombre de documents par support

Nombre de documents par support								
Supports	2013		2014		2015		2016	
	Documents	%	Documents	%	Documents	%	Documents	%
Monographie	6700	47%	7249	47%	7815	46%	8325	45%
N° de revue	3423	24%	3780	24%	4161	25%	4502	25%
N° isolé de revue	504	4%	718	5%	907	5%	1092	6%
DVD	534	4%	590	4%	691	4%	771	4%
Catalogue	2741	19%	2816	18%	2945	17%	3146	17%
Autres	361	2%	394	2%	418	3%	464	3%
Total	14263	100%	15547	100%	16937	100%	18300	100%

Note : Nombre de documents tous domaines confondus, acquis avant le 31 décembre 201X. Le pourcentage des différents documents par support est stable depuis 2013. Les chiffres ont été récoltés grâce au SIGB de la bibliothèque, BiblioMaker.

Annexe 6 : Evolution du nombre d'étudiants par domaine

Le graphique ci-dessous montre l'évolution du nombre d'étudiants depuis 2013 (chaque filière correspond à un domaine de la bibliothèque comme nous l'avons vu dans le tableau 3). Les chiffres ont été fournis par les ressources humaines de l'ECAL.



Annexe 7 : Taux de renouvellement des collections

Taux de renouvellement des collections								
Domaine	2013		2014		2015		2016	
	nb acq	tr	nb acq	tr	nb acq	tr	nb acq	tr
Arts visuels	225	1,58%	197	1,27%	190	1,12%	222	1,21%
Design graphique	73	0,51%	77	0,50%	89	0,53%	109	0,60%
Photographie	138	0,97%	101	0,65%	126	0,74%	198	1,08%
Media & interaction design	50	0,35%	35	0,23%	47	0,28%	32	0,17%
Cinéma	50	0,35%	117	0,75%	116	0,68%	85	0,46%
Design industriel	100	0,70%	111	0,71%	109	0,64%	104	0,57%
Culture générale	52	0,36%	71	0,46%	109	0,64%	81	0,44%
Total	688	4,82%	709	4,56%	786	4,64%	831	4,54%
Etat de la collection en fin d'année	14263		15547		16937		18300	

tr = taux de renouvellement

nb acq : nombre d'acquisition dans l'année, sans les *revues* ni les *n° isolés de revue*

Les chiffres ont été récoltés grâce au SIGB de la bibliothèque, BiblioMaker. Le calcul du taux de renouvellement se base sur les recommandations de Bertrand Calenge (2009).

Annexe 8 : Liste des cotes de la bibliothèque

Design graphique	
Domaines	Cotes
Références générales	DG-0
Dictionnaires	DG-01
Théorie	DG-11
Ecoles	DG-14
Techniques	DG-20
Informatique	DG-26
Production contemporaine	DG-30
Publicité	DG-31
Affiches	DG-32
Corporate identity	DG-33
Design d'information	DG-34
Design illustratif	DG-35
Design éditorial	DG-36
Typographie	DG-37
Packaging	DG-38
2D/3D	DG-39.1
DIY, t-shirts, sac, street	DG-39.2
Art direction	DG-39.3
Environmental Graphics	DG-39.4
Thématiques	DG-4
Pays / Régions géographiques	DG-54
Histoire	DG-60 à 64
Architecture : Pologne	DG-72.5 pl
Institutions, Musées	DG-73.4
Evènements répétitifs	DG-81.4
Concours, Prix, Bourses	DG-83
Répertoire biographique	DG-9
Monographies de designers	DG-9 ABCD...
Documents sur plusieurs designers graphiques	DG-99

Photographie	
Domaines	Cotes
Généralités	PH-0
Dictionnaires, Photobooks	PH-01
Magazines	PH-02
Théories, Essais	PH-1
Ecrits de photographes	PH-11
Photographie (écrits)	PH-12
Ecoles	PH-14
Techniques	PH-20
Production contemporaine	PH-30
Corps, Nu	PH-31
Portrait, Célébrités	PH-32
Mode	PH-33
Objet, Nature morte, Publicité	PH-34
Photojournalisme, Documentaire	PH-35
Paysage, Voyage	PH-36
Ville	PH-37
Architecture	PH-38
Autres catégories (grands formats, abstraits...)	PH-39
Populations transfrontalières	PH-52
Pays / Régions géographiques	PH-54
Histoire	PH-60
Collections photo	PH-74
Evènements récurrents	PH-81
Expositions ponctuelles	PH-82
Concours, Prix, Bourses	PH-83
Répertoires biographiques	PH-9
Monographies de photographes	PH-9 ABCD...
Documents sur plusieurs photographes	PH-99

Cinéma	
Domaines	Cotes
Références	CI-0
Dictionnaires	CI-01
Ecrits de cinéastes	CI-11
Critiques	CI-12
Droits d'auteurs d'œuvres audiovisuelles	CI-13
Enseignement, Ecoles	CI-14
Techniques : techniques générales, fondamentales	CI-20
Genres, Catégories	CI-3
Pays / Régions géographiques	CI-54 à 58
Histoire	CI-60
Archives, Cinémathèques, Conservation	CI-71
Industries, Studios	CI-72
Réalisateurs (DVD)	CI-9 ABCD...

Design industriel	
Domaines	Cotes
Généralités	DI-0
Dictionnaires	DI-01
Revue	DI-02
Formes, Structures, Biomimétisme	DI-10.1
Objets, Outils	DI-10.2
Essais, Réflexions	DI-11
Innovation, Projet, Métier	DI-12
Enseignement, Ecoles	DI-14
Ergonomie	DI-21
Dessins, Croquis, Modélisation 3D	DI-22
Couleur	DI-23
Fabrication	DI-24
Pliage, Packaging, Nœud	DI-25
Matériaux	DI-26
Lumière, Electricité	DI-27
Tendances	DI-30.1
Production contemporaine	DI-30.2
Mobilier	DI-31
Cuisine, Arts ménagers	DI-32
Design de produit, Accessoires	DI-33
Eco design	DI-34.1
Enfants, Jouets	DI-34.2
Design de bureau	DI-35.1
Exhibit design, Retail design	DI-35.21
Design urbain, Espace public	DI-35.22
Design d'intérieur	DI-35.3
Art & Design	DI-36
Design horloger	DI-37.1
Bijoux	DI-37.2
Mode, Stylisme	DI-37.3
Design de luxe	DI-37.4
Design de véhicules	DI-38
Electronique, Robotique	DI-39.1
Numérique, Digital	DI-39.2
Concepts abstraits	DI-40
Thèmes	DI-41 à 47
Régions géographiques / Pays	DI-54 à 58
Histoire du design, des styles	DI-60 à 64
Marché	DI-72
Institutions	DI-73
Collections	DI-74
Editeurs	DI-75
Evènements répétitifs	DI-81
Expositions ponctuelles	DI-82
Concours, Prix, Bourses	DI-83
Répertoire biographique	DI-9
Monographies de designers	DI-9 ABCD...

Arts visuels	
Domaines	Cotes
Dictionnaires	AV-01
Magazines	AV-02
Théories	AV-1
Ecrits d'artistes	AV-11
Ecrits sur l'art	AV-12
Enseignement, Pédagogie	AV-13
Ecoles d'art	AV-14
Droit : procès, contrefaçons, canular, faux	AV-15
Statut de l'artiste : métier, management, atelier	AV-17
Techniques	AV-2
Peinture : théorie	AV-21.1
Peinture : techniques	AV-21.2
Peinture : histoire	AV-21.6
Peinture : peintres	AV-21.9 ABCD...
Sculpture : généralités, références	AV-22.0
Sculpture : théories, essais	AV-22.1
Sculpture : catégories	AV-22.3
Sculpture : pays / régions géographiques	AV-54
Sculpture : histoire	AV-22.6
Sculpture : événements	AV-22.8
Sculpture : sculpteurs	AV-22.9 ABCD...
Dessin : références	AV-23.0
Dessin : théorie	AV-23.01
Dessin : techniques	AV-23.02
Dessin : catégories, genres	AV-23.03
Dessin : Suisse	AV-23.05 ch
Dessin : histoire	AV-23.06
Dessinateurs	AV-23.09 ABCD...
Illustration : généralités	AV-23.10
Illustration : histoire	AV-23.16
Illustration : illustrateurs	AV-23.19 ABCD...
Illustration scientifique	AV-23.30
Dessin technique	AV-23.33
Bande dessinée	AV-23.34
Dessinateur BD	AV-23.34 ABCD...
Gravure : techniques	AV-24.2
Gravure : pays	AV-24.5
Gravure : histoire	AV-24.6
Gravure : patrimoine, institutions, marché	AV-24.7
Gravure : événements	AV-24.8
Gravure : graveurs	AV-24.9 ABCD...

Collage, Papier, Ruban adhésif	AV-25
Art vidéo, Art numérique, Media arts	AV-27
Installations, Médias mixtes, In-situ	AV-28
Arts appliqués	AV-29
Corps dans l'art, Tatouage	AV-31
Portrait dans l'art	AV-32
Vanités, Natures mortes	AV-33
Nature, Sciences naturelles	AV-34
Art populaire	AV-35
Art allégorique, mythologique, symbolique	AV-36.1
Art religieux	AV-36.2
Art dans l'espace public, en milieu urbain	AV-37
Art et société	AV-38
Art, Sciences & Technologies	AV-39
Concepts abstraits	AV-40
Thèmes	AV-41 à 48
Art : géographie, géopolitique	AV-5
Art : pays / région géographique	AV-54 à 59
Histoire de l'art	AV-60 à 64
Muséologie, Muséographie, Scénographie, Curation	AV-71
Marché de l'art	AV-72
Musées, Centres d'art, Galeries, Fondations	AV-73
Institutions d'art	AV-73.4
Collections d'art	AV-74
Evènements, Promotions artistiques	AV-80
Evènements artistiques répétitifs	AV-81.4
Expositions ponctuelles	AV-82.4
Concours, Prix, Bourses	AV-83
Résidences d'artistes, Instituts nationaux à l'étranger	AV-84
Monographies d'artistes contemporains	AV-9 ABCD...
Documents sur plusieurs artistes contemporains	AV-99

Culture générale	
Domaines	Cotes
Savoirs, connaissances	CG-0
Sémiologie, Sémiotique, Signes, Symboles, Mythes	CG-01
Utopie, Science-fiction, Futurologie	CG-02
Dictionnaires	CG-03
Communication, Sciences de l'information	CG-07
Images : généralités, théories	CG-08
Philosophie	CG-11
Esotérisme, Parapsychologie	CG-13
Psychanalyse, Psychologie	CG-15
Logique	CG-16
Religion, Théologie	CG-2
Sciences sociales	CG-3
Sociologie	CG-31
Sciences politiques	CG-32
Sciences économiques	CG-33
Droit	CG-34
Assistance sociale, Assurances	CG-36
Education, Etudes, Formations, Loisirs	CG-37
Etudes culturelles = cultural studies	CG-38
Anthropologie	CG-39
Linguistique	CG-42 à 44
Sciences	CG-50
Mathématiques	CG-51
Astronomie	CG-52
Physique	CG-53
Chimie	CG-54
Météorologie, Climat	CG-55
Biologie, Science du vivant	CG-57
Botanique	CG-58
Zoologie	CG-59
Sciences appliquées, Technologie, Inventions	CG-60
Création, Créativité	CG-70
Urbanisme	CG-71
Architecture	CG-72
Jeux de société	CG-74
Divertissements et spectacles publiques	CG-75
Théâtre	CG-76
Danse	CG-77
Musique	CG-78
Sport et jeux	CG-79
Littérature	CG-80 à 89
Histoire / Géographie	CG-90
Géographie	CG-91
Personnalités (tous domaines confondus)	CG-92
Histoire	CG-93 à 94

Annexe 9 : Questionnaire d'enquête auprès des étudiants

Enquête auprès du public étudiant de l'ECAL

Les questions seront posées oralement lors d'un entretien individuel. Les réponses sont anonymes.

1. Je suis un(e)...

Une seule réponse possible.

☐ femme

☐ homme

2. Mon âge

3. Niveau

Une seule réponse possible.

☐ Bachelor

☐ Master

☐ MAS

☐ classe préparatoire

4. Je suis étudiant(e) en

Une seule réponse possible.

☐ design industriel

☐ design graphique

☐ photographie

☐ MID

☐ cinéma

☐ arts visuels

☐ art direction

☐ propédeutique

☐ design luxe

☐ design research for digital innovation

5. En quelle année

Une seule réponse possible.

- ☐ 1ere
☐ 2eme
☐ 3eme

6. Ma langue maternelle et mon pays d'origine

7. Quelle(s) est (sont) ma (mes) langue(s) préférée(s) pour la lecture ?

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ Français
☐ Anglais
☐ Allemand
☐ Italien
☐ Espagnol
☐ Autre : _____

8. Je me suis déjà rendu une fois à la bibliothèque depuis le début de ma formation ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui *Passez à la question 9.*
☐ Non jamais *Passez à la question 26.*

Questions pour le public fréquentant la bibliothèque

9. Je comprends comment l'espace est divisé ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
☐ Non

**10. Je comprends le classement utilisé pour les documents (livres, dvd, magazines...)
?**

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
☐ Non

11. Quand je recherche un document, je choisis ce mode de faire en priorité :

Une seule réponse possible.

- ☐ j'utilise le catalogue en ligne (OPAC)
- ☐ je me repère avec la signalétique
- ☐ j'y vais au hasard
- ☐ je demande à un membre de l'équipe bibliothèque (Yoo-mi, stagiaires, étudiants auxiliaires...)
- ☐ Autre : _____

12. En général lorsque je recherche quelque chose :

Une seule réponse possible.

- ☐ Je trouve ce dont j'ai besoin à la bibliothèque de l'ECAL
- ☐ Je ne trouve pas sur place et je dois me rendre dans une autre bibliothèque
- ☐ Je ne trouve pas sur place et vais chercher sur internet
- ☐ Autre : _____

13. Je connais les ressources proposées par Swiss universities et le consortium HES ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non

14. A quelle fréquence je me rends à la biblio :

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ Une fois par semaine
- ☐ Plusieurs fois par semaine
- ☐ Une fois par mois
- ☐ Quelques fois par mois
- ☐ Autre : _____

15. Je viens à la bibliothèque pour :

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ l'école (en lien avec ma formation)
- ☐ les loisirs (juste pour le plaisir)
- ☐ du travail personnel (aucun lien avec ma formation)
- ☐ Autre : _____

16. Les principales raisons pour lesquelles je viens :

Plusieurs réponses possibles.

- ☐ livres
- ☐ outils
- ☐ magazines
- ☐ nouveautés
- ☐ matériauthèque
- ☐ étudier, silence
- ☐ se ressourcer
- ☐ consortium
- ☐ VHS
- ☐ DVD
- ☐ références classe
- ☐ mémoires
- ☐ Autre : _____

17. Je fréquente uniquement les "rayons" de ma filière ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non

18. Qu'ai-je fait lors de ma dernière visite à la bibliothèque ?

19. Quels sont selon moi les points à améliorer, ce qu'il manque à la bibliothèque

20. Quels sont les points forts

21. Je trouve que les livres à la bibliothèque sont en adéquation avec les sujets traités en classe ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Ne sais pas

22. Mes professeurs m'ont parlé (au moins une fois) des ressources disponibles à la bibliothèque lors d'un cours ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Ne sais pas

23. Je comprends pourquoi il n'y a pas de prêt ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non

24. L'image globale que j'ai de la bibliothèque de l'ECAL est :

Une seule réponse possible.

- ☐ bonne
- ☐ mauvaise

25. Je trouve que la bibliothèque est :

Une seule réponse possible.

- ☐ Utile pour ma formation et pour la réussite de mes études
- ☐ Inutile pour ma formation et n'influence pas la réussite de mes études

Arrêtez de remplir ce formulaire.

Non-public : n'est jamais allé à la bibliothèque

26. Mes professeurs m'ont parlé (au moins une fois) des ressources disponibles à la bibliothèque lors d'un cours ?

Une seule réponse possible.

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ Ne sais pas
- ☐ Autre : _____

27. Pourquoi ne suis-je jamais allé à la bibliothèque ?

28. Qu'est-ce qui pourrait me faire venir ?

29. Qu'est-ce que j'aimerais trouver à la bibliothèque ?

30. L'image globale que j'ai de la bibliothèque de l'ECAL est :

Une seule réponse possible.

- ☐ bonne
- ☐ mauvaise
- ☐ Autre : _____

31. Je trouve que la bibliothèque est :

Une seule réponse possible.

- ☐ Utile pour ma formation et pour la réussite de mes études
- ☐ Inutile pour ma formation et n'influence pas la réussite de mes études
- ☐ Autre : _____
-

Fourni par



Annexe 10 : Politique documentaire de l'ECAL

La politique documentaire de la bibliothèque de l'éc a l

SOMMAIRE

Avant-propos	2
Présentation	3
Missions.....	3
Publics.....	3
Information et formation	3
Infrastructures.....	4
Collections	4
Politique de sélection	8
Sources de sélection.....	8
Priorité de choix	8
Critères de sélection.....	8
Critères d'exclusion	9
Politique de gestion des dons et des propositions d'achat.....	10
Echanges institutionnels.....	10
Politique d'acquisition	11
Choix des fournisseurs.....	11
Liste des principaux fournisseurs	11
Budget	11
Politique de désherbage.....	12
Critères d'élimination.....	12
Procédure	12
Périodicité	12
Traitement une fois les documents éliminés	12
Plan de développement des collections.....	13
Enjeux futurs	13

AVANT-PROPOS

Les collections, qu'elles soient sous forme physiques ou numériques, sont au cœur de l'offre documentaire de la bibliothèque de l'ECAL. Constituer une collection, maîtriser son développement, signaler les documents et ressources en ligne tout en permettant aux usagers d'y accéder sont autant d'étapes indispensables au fonctionnement de la bibliothèque.

La bibliothèque découvre, suit et présente les nouvelles tendances, les sujets et artistes émergents. Elle propose une offre de qualité, actuelle et spécialisée, qui répond aux besoins et attentes de ses usagers et participe ainsi à son succès.

Tous ces éléments nécessitent une gestion stratégique et réfléchie, incitant la bibliothèque à se doter d'outils et de méthodes spécifiques. Cette politique documentaire de la bibliothèque de l'ECAL a pour objectifs :

- de définir un cadre pour la gestion et l'accroissement des collections ;
- d'établir des priorités dans les choix et dans l'acquisition des documents ;
- de développer les collections de manière stratégique et cohérente par rapport aux missions de la bibliothèque et aux besoins des usagers ;
- d'informer sur les orientations de la bibliothèque en matière de développement des collections.

PRESENTATION

La bibliothèque est rattachée et spécialisée dans les domaines enseignés à l'ECAL (Ecole cantonale d'art de Lausanne) dont elle dépend. Celle-ci fait partie des Hautes Ecoles Spécialisées de Suisse occidentale (HES-SO).

La bibliothèque fournit les ressources documentaires nécessaires aux besoins des classes de propédeutiques, de Bachelor, de Master et des MAS, en tenant compte des grandes orientations et de la nature de l'enseignement et de la recherche dans les différents départements et unités de l'ECAL :

- Communication visuelle :
 - Design graphique
 - Photographie
 - Media & Interaction Design
 - Cinéma
- Design industriel et de produits
- Arts visuels

Missions

La bibliothèque de l'ECAL fonctionne comme le centre d'information et de référence documentaire au service de l'enseignement et de la recherche menée au sein de l'école.

La bibliothèque a pour mission de donner accès aux ressources documentaires relatives aux domaines de l'art, de la communication visuelle, du design et du cinéma. Plus précisément, elle :

- est une bibliothèque spécialisée dans les domaines d'étude et de recherche de l'ECAL ;
- est un lieu de travail, d'étude et d'accès privilégié à l'information, sous une forme matérielle ou numérique ;
- propose à ses utilisateurs un soutien et des services utiles au succès de ses études, de ses recherches ou de son enseignement ;
- aide à maîtriser les outils de recherche documentaire ;
- favorise le développement des compétences et méthodologies de recherches documentaires ;
- stimule la curiosité intellectuelle envers sa propre discipline et celles des autres.

Publics

La bibliothèque est réservée exclusivement aux étudiants, aux professeurs et à leurs assistants, aux nombreux intervenants ainsi qu'au personnel administratif et technique de l'ECAL. Toutefois, sur demande, les personnes extérieures à l'ECAL peuvent venir consulter les documents sur place.

Information et formation

La mission d'information est au cœur du fonctionnement de la bibliothèque qui se doit de faciliter l'accès aux diverses ressources tout en favorisant les fondements de la littératie. La bibliothèque participe activement à l'objectif de recherche des enseignants et à la réussite des étudiants en leur permettant d'acquérir des compétences dans les domaines d'enseignement de l'ECAL.

Infrastructures

La bibliothèque, y compris la Matériauthèque, occupe près de 540 m² au premier étage de l'ECAL. Elle dispose également de deux caves au sous-sol de l'école pour entreposer du matériel ainsi que les anciens numéros de revue.

Toute la collection (sauf les anciens numéros de revue) est disponible en libre accès. Deux tablettes numériques et deux postes informatiques sont à disposition pour effectuer des recherches sur le web ou accéder au catalogue en ligne de la bibliothèque. Les usagers ont aussi la possibilité de faire des scans et des photocopies.

La bibliothèque offre 40 places de travail ainsi qu'un coin lecture qui permet de consulter les livres et les nombreux magazines.

La bibliothèque ne possède pas de système de prêt. Les documents sont à consulter sur place afin d'assurer leur disponibilité pour tous les usagers et en tout temps.

Collections

Les collections de la bibliothèque sont constituées des documents nécessaires à la formation des étudiants et à la recherche effectuée par les enseignants. Elles évoluent et changent lors de chaque année académique, en fonction des différents centres d'intérêt, des thématiques et des projets en cours des départements et unités de l'ECAL. Les collections sont réparties en 7 grands domaines : design industriel, design graphique, photographie, cinéma, media & interaction design, arts visuels et culture générale.

Fonds

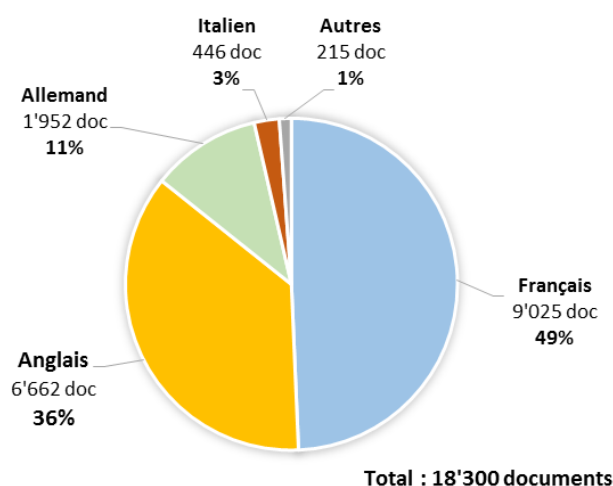
Le fonds de la bibliothèque est composé de trois catégories de documents :

1. les ouvrages commerciaux :
 - les ouvrages de référence au contenu irremplaçable ;
 - les publications de base, facilement interchangeables ;
 - les documents au contenu éphémère : vite dépassé, comme en informatique, ou prenant de la valeur avec le temps comme les annuels.
2. Les travaux d'étudiants :
 - mémoires ;
 - résultats de workshop.
3. Les éditions publiées par l'ECAL et destinées à la vente.

La bibliothèque dispose d'un fonds ancien, non catalogué mais disponible en libre accès, d'environ 3'670 documents.

Langues

Le français est la langue privilégiée pour les documents en raison de la situation géographique de l'école. De par le caractère international de l'école, de ses étudiants et enseignants, l'anglais occupe aussi une place importante. La bibliothèque possède également des documents en allemand, italien ou japonais par exemple. Le graphique ci-après récapitule la situation pour les documents acquis avant le 31 décembre 2016, tous supports confondus :

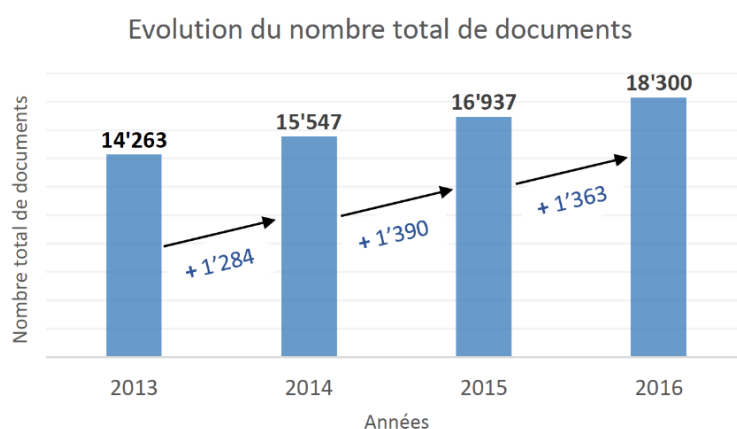


Types de documents

Les collections de la bibliothèque sont constituées principalement de monographies et des numéros courants des revues (magazines) ainsi que des numéros spéciaux, mais aussi de DVD, de catalogues de foires, biennales et autres expositions d'art. Elle met notamment à disposition plus de 80 abonnements à des revues nationales et internationales, spécialisées dans un ou plusieurs domaines de la bibliothèque. Le tableau ci-dessous récapitule l'évolution du nombre de documents par support depuis 2013 :

Nombre de documents par support				
Support	2013	2014	2015	2016
Monographies	6700	7249	7815	8325
N° de revue	3423	3780	4161	4502
N° isolé de revue	504	718	907	1092
DVD	534	590	691	771
Catalogues	2741	2816	2945	3146
Autres	361	394	418	464
Total	14263	15547	16937	18300

Quant au nombre total de documents à disposition des usagers de la bibliothèque, il était de 18'300 en 2016, tous supports confondus. Une offre qui augmente en moyenne de 1'345 documents chaque année depuis 2013, comme nous le montre le graphique ci-dessous :



² Les totaux comprennent tous les documents, quelque soient les supports. Etat au 31 décembre. Les chiffres ont été récoltés grâce au SIGB de la bibliothèque : BiblioMaker.

Points forts

De manière générale, l'accent est mis sur l'art contemporain (surtout à partir du XXI^e siècle). La bibliothèque possède les catalogues des principales expositions thématiques, pluridisciplinaires et monographiques des institutions suisses et étrangères, reflet de l'actualité autour de l'art et du design. Elle rassemble également des ouvrages de « curiosité », que ce soit au niveau du contenu ou de la forme physique.

Les collections ciblent tout ce qui touche à la Suisse, mettent en avant les artistes et concepteurs émergents tout en favorisant les éditeurs indépendants. La bibliothèque acquiert et conserve tout ce qui est relatif à l'ECAL ainsi que les livres édités, écrits, dessinés et publiés par ses alumni (anciens étudiants). Pour tous les domaines, le point fort réside dans les monographies de concepteurs contemporains (artistes plasticiens, designers, photographes et cinéastes), et plus précisément :

Arts visuels :

- catalogues d'exposition / biennales...
- documents sur l'abstraction géométrique

Design graphique :

- concours des plus beaux livres suisses : catalogues, livres primés et/ou candidats
- la typographie
- catalogues de polices de caractère
- le design éditorial
- la signalétique
- le design d'information

Media & Interaction Design :

- problématiques du web : big data, surveillance, dérives, transhumanisme ...
- réalité augmentée
- robotique

Culture générale :

- l'architecture : théorie, techniques, pays et architectes
- la musique
- réflexions sur les notions d'espace, de communication, de signe et d'image
- ouvrages fondamentaux de penseurs (Barthes, Baudrillard, Virilio ...)

Cinéma :

- cinéma d'auteur / indépendant
- accent sur les métiers : scénaristes, ingénieur son ...

Design industriel et de produits :

- les matériaux et procédés de fabrication : nombreux échantillons à la Matériauthèque
- catalogues de fabricants et de sous-traitants
- le design de luxe et l'artisanat : horlogerie, joaillerie, mode, maisons de luxe...
- food design
- le design écologique

Photographie :

- projets personnels d'étudiants et de photographes professionnels
- traitement artistique de la photo
- magazines indépendants
- livres photo

Matériauthèque

Depuis novembre 2016, l'ancienne salle de travail Ernest Manganel abrite, en plus des 24 places de travail, la Matériauthèque. Cet espace au cœur de la bibliothèque met à disposition des échantillons de matériaux, des objets ainsi que des informations sur les procédés industriels et les technologies de production.

Bases de données du Consortium

La bibliothèque possède un accès aux bases de données documentaires du Consortium des bibliothèques universitaires suisses grâce au réseau HES-SO dont elle fait partie. Ces ressources en ligne, spécialisées et pointues, couvrent les domaines de l'art, mais aussi de l'économie, de l'informatique ou de la muséologie par exemple. Le texte intégral est généralement disponible, ainsi qu'une version pdf. Ces ressources sont gratuites pour les usagers qui passent par le VPN ou le réseau de l'école.

Le numérique

La bibliothèque n'effectue, pour le moment, pas d'achat de livres ou autres ressources numériques. Toutefois, elle se charge de rendre visible les ressources libres de droit à ses usagers en les cataloguant dans son catalogue en ligne (web OPAC) et en y ajoutant des mots clés (indexation) afin d'en faciliter le repérage.

L'intérêt des ressources doit correspondre aux besoins des usagers et des principaux critères définis pour la sélection de nouveautés, tout en étant complémentaires aux collections physiques de la bibliothèque. De plus, la validité des liens est vérifiée tous les trois ans et sont retirés du catalogue si nécessaire.

POLITIQUE DE SÉLECTION

La politique de sélection permet de donner les lignes directrices afin de faire un choix réfléchi et stratégique dans l'offre éditoriale générale et spécialisée. Cette sélection doit correspondre aux missions de la bibliothèque et aux matières enseignées à l'école tout en répondant au mieux aux besoins et attentes des usagers.

Sources de sélection

Les sources générales de sélection des documents de la bibliothèque sont les :

- revues spécialisées auxquelles l'ECAL est abonnée ;
- catalogues d'éditeurs et leur site internet ;
- propositions d'achat de la direction, des professeurs et des étudiants ;
- médias, émissions de TV et radio ;
- foires, salons, biennales et autres expositions.

Les fiches de sélection complètent la présente politique de sélection. Ils donnent des indications précises des sources spécifiques pour chaque domaine et font l'objet d'une mise à jour annuelle lors de chaque rentrée académique.

Priorité de choix

La bibliothèque sélectionne en priorité :

- les publications concernant l'ECAL, ses professeurs, ses intervenants et ses étudiants ;
- les documents proposés par la direction, les professeurs et les étudiants, correspondants aux sujets d'étude ;
- les documents sur une thématique émergente dont la bibliothèque ne possède aucun ouvrage.

Critères de sélection

Les critères généraux de sélection, c'est-à-dire les choix privilégiés par la bibliothèque, s'appliquant aux documents de tous les domaines, sont les suivants :

Période couverte

Les documents couvrent en priorité la période contemporaine, c'est-à-dire après 1945.

Contexte éditorial

- les éditeurs suisses et les éditeurs indépendants ;
- les collections et suites d'éditeurs déjà possédées par la bibliothèque ;
- les auteurs reconnus, surtout en ce qui concerne les critiques d'art.

Types de documents et de supports

- les livres imprimés : beaux livres, monographies, manuels techniques, catalogues, essais...
- les périodiques papier
- les documents audiovisuels : DVD
- les ressources électroniques libres de droit

Niveau des documents

Les documents sélectionnés, en particulier les ouvrages d'analyses (essai théorique, texte critique, études ou ouvrage de réflexion) et les documents de synthèse (histoire de l'art par pays ou par mouvement) sont accessibles à tous publics ou d'un niveau universitaire sans pour autant être trop pointus.

Langues

Le français et l'anglais sont privilégiés, toutefois aucune langue n'est exclue des collections si le contenu du document, sa qualité éditoriale ou sa charte graphique représente un intérêt d'étude.

Critères physiques

Les critères physiques sont essentiels lors de la sélection. De manière générale les documents doivent être attractifs, la couverture doit donner envie aux usagers de les consulter. La bibliothèque sera particulièrement attentive :

- au format : si possible de taille raisonnable et pratique (pouvant être déposé en rayon) ;
- à l'apparence générale extérieure ;
- à la structure interne : mise en page, typographie etc. ;
- à la qualité du papier ;
- aux images qui doivent être de qualité.

Prix du document

Les documents dont le prix unitaire est supérieur à 150 CHF font l'objet d'une réflexion particulière en commun avec le professeur référent du domaine.

Nombre d'exemplaires

La bibliothèque acquiert un seul exemplaire de chaque document afin de respecter le budget annuel tout en encourageant la diversité et la nouveauté dans ses collections.

Critères d'exclusion

Certains documents sont exclus des collections, notamment :

- les études approfondies sur l'histoire de l'art antérieures à la période contemporaine ;
- les livres d'artiste trop coûteux ;
- les CD musicaux, les livres audio et les VHS ne sont pas à privilégier ;
- les documents trop volumineux, trop fragiles ou nécessitant des conditions particulières de conservation et qui ne seraient pas disponible en libre accès pour les usagers ;
- les documents anciens ne présentant aucun intérêt fondamental.

Pour les documents non-possessionnés par la bibliothèque, précisons que le prêt entre bibliothèque (PEB) est possible avec d'autres institutions. La BCU (Bibliothèque Cantonale et Universitaire) de Lausanne ainsi que la BAA (Bibliothèque d'art et d'archéologie) de Genève, par exemple, possèdent de riches collections couvrant les périodes non-contemporaines, incluant des ouvrages fragiles et coûteux dans les domaines du cinéma et de la photographie entre autres.

POLITIQUE DE GESTION DES DONS ET DES PROPOSITIONS D'ACHAT

Tous les documents reçus en donation ainsi que toutes les propositions d'achat sont soumis aux critères de sélection mentionnés ci-dessus. Si les critères sont remplis, les documents seront conservés/achetés et suivront le même traitement que les autres documents. Les dons refusés par la bibliothèque subiront le même sort que les documents désherbés (voir p. 12).

Echanges institutionnels

La bibliothèque effectue également des échanges de documents avec d'autres institutions, de manière systématique avec :

- le mudac, Musée de design et d'arts appliqués contemporains, à Lausanne ;
- le mcba, Musée cantonal des Beaux-Arts de Lausanne.

Et de manière ponctuelle avec d'autres HES spécialisées en art, comme :

- la HEAD, Haute école d'art et de design Genève ;
- l'ECAV, Ecole cantonale d'art du Valais ;
- la Bibliothek für Gestaltung Basel.

POLITIQUE D'ACQUISITION

Après avoir fait un choix dans la production éditoriale, la bibliothèque s'engage à commander certains documents lors du processus d'acquisition. Lors de cette étape, la bibliothèque veille à respecter l'équilibre budgétaire ainsi qu'une répartition cohérente en fonction de chaque domaine. La connaissance des circuits commerciaux, des différents éditeurs et des librairies de la place est indispensable, tout comme la gestion et le suivi des commandes.

Choix des fournisseurs

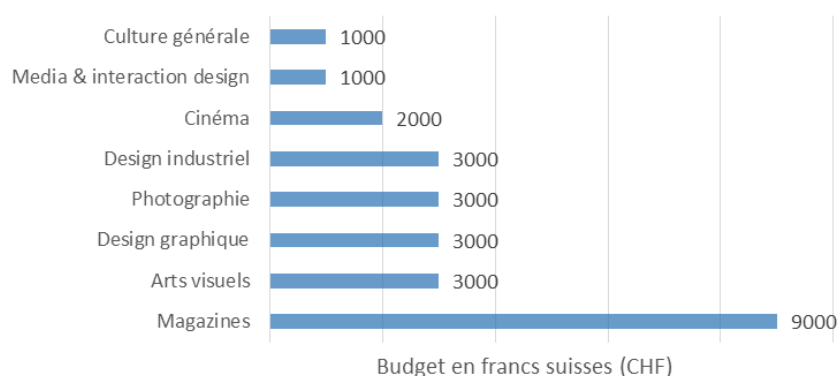
La bibliothèque privilégie la proximité ainsi que les éditeurs et librairies indépendants. Le choix d'une librairie s'effectue également en fonction de sa capacité à se fournir sur le marché de l'occasion.

Liste des principaux fournisseurs

Type de document	Fournisseurs	Coordonnées	Mode d'acquisition
Toutes leurs publications papier	JRP Ringier	Limmatstrasse 270 8005 Zürich	Abonnement annuel de 1'800 CHF renouvelable
Périodiques	Dynapresse	Av. Vibert 38 1227 Carouge	Gestion des abonnements
Livres et magazines	Librairie Ex-Nihilo	M. Alain Galatis Av. William-Fraisse 6 1001 Lausanne	Achats en ferme
DVD courants	CeDe.ch	CeDe-Shop AG bibliotheken@cede.ch	Achats en ferme
DVD : commandes spéciales, épuisés	Karloff	Rue Etraz 7 1003 Lausanne	Achats en ferme
Toutes publications	Éditions TSAR	RATS Collectif CH – 1800 Vevey ratscollectif@gmail.com	Achats en ferme
Livres d'artistes et éditions d'art	ORAIBI + BECKBOOKS	17 bvd Georges-Favon 1204 Genève	Achats en ferme

Budget

Le budget annuel d'acquisition est de 25'000 CHF. La répartition théorique du budget en fonction des domaines est la suivante :



POLITIQUE DE DÉSHERBAGE

Le désherbage fait référence aux méthodes d'élimination des documents afin de faire de la place et/ou de proposer des collections actuelles et pertinentes. C'est une étape délicate mais cruciale qu'il convient d'effectuer en accord avec la direction et les professeurs référents de chaque domaine et selon des critères et une procédure précise.

Critères d'élimination

Sont retirés des rayonnages de la bibliothèque les documents :

- trop endommagés ou illisibles qu'il n'est pas nécessaire de réparer ;
- dont le contenu est désuet ou trop daté ;
- qui ne répondent plus aux missions de la bibliothèque ou aux domaines enseignés à l'école.

En fonction des évolutions technologiques, toutes les ressources qui ne peuvent plus être lues faute de matériel adapté, comme les VHS par exemple, sont également éliminées.

Procédure

Les documents trop anciens, ou très abîmés, dont le contenu reste essentiel pour les collections de la bibliothèque sont remplacés par une édition plus récente.

Les documents qui ne sont pas conservés sont donnés aux étudiants sur les rayonnages à l'entrée de la bibliothèque prévus pour les flyers et autre documentation informative. Les documents qui n'auraient pas trouvé preneur sont donnés à des associations caritatives (Emmaüs, CSP, Caritas...). Les documents les plus abîmés sont mis à recycler.

Périodicité

Le désherbage se fait de manière ponctuelle en fonction de l'état physique et de l'aspect des documents. Mais également de manière planifiée, en fonction d'objectifs définis préalablement.

Traitement une fois les documents éliminés

Les documents éliminés des rayonnages de la bibliothèque doivent être démagnétisés et leur notice enlevée du catalogue en ligne.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Le plan de développement montre les intentions de la bibliothèque pour faire évoluer les collections. Cet outil a pour objectif de faciliter les choix lors de la sélection tout en informant des directions poursuivies pour chaque domaine de la bibliothèque.

La bibliothèque définit ici ses objectifs généraux sur le long terme, c'est-à-dire durant les 5 années à venir, en prenant en compte l'évolution des pratiques dans un environnement influencé par la croissance du numérique. Elle pourra, par la suite, déterminer des objectifs plus spécifiques à atteindre sur le court terme.

Fonds cinéma

Développer et renforcer la collection en élargissant les thématiques abordées et en mettant l'accent sur le cinéma d'auteur et sur les métiers du cinéma, comme les cadreur·s, les scriptes etc. en fonction de l'enseignement donné à l'ECAL.

Fonds media & interaction design

L'offre éditoriale dans le domaine, rare il y a 10 ans, est en plein essor actuellement. Il s'agit donc de développer le fonds de manière cohérente et suivie en déterminant les axes et thématiques prioritaires. Mais aussi d'élaborer, en collaboration avec le responsable du département, une classification adaptée.

Catalogage

- Continuer le catalogage rétroactif du fonds ancien de la bibliothèque ;
- Intégrer les notices de la Matériauthèque dans le catalogue en ligne de la bibliothèque ;
- Intégrer les notices des travaux des étudiants dans le catalogue en ligne afin de leur assurer une meilleure visibilité. Réfléchir à un éventuel archivage d'une version numérique de ces ressources (numérique natif pour les travaux à venir, et une numérisation pour les anciens travaux).

Désherbage

- Remplacer les cassettes VHS dont le contenu est jugé indispensable par des DVD ou un équivalent numérique, dans la mesure du possible, pour éviter une éventuelle obsolescence.
- Désherber les périodiques : établir une échelle de pertinence ainsi qu'un âge critique afin de faciliter le désherbage et de faire de la place. En effet, la croissance rapide des collections de périodiques rend l'espace en libre accès et en magasin vite insuffisant.

Enjeux futurs

La bibliothèque observe les évolutions technologiques et suit de près l'offre d'e-books en art qui reste à ce jour encore relativement faible. De plus, elle considère et étudie la possibilité de proposer des vidéos à la demande (VOD) avec un serveur local. Une discussion à ce sujet aura lieu en août 2017.

Annexe 11 : Fiches de sélection

éc a l

Fiche de sélection PH – Photographie 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents :	Sujets d'étude de l'année :
	Milo KELLER	
	Thèmes + photographes émergents :	Intervenants durant l'année :
Evénements	Expositions, festivals, foires :	Prix, récompenses :
	Mois de la photo, Paris, <i>avril</i> Journées photographiques, Bienne, <i>mai</i> Festival européen de la photo de nu, Arles, <i>mai</i> Festival PHotoESPANA, <i>mai à août</i> Les rencontres d'Arles, <i>juillet à septembre</i> Festival Images, Vevey, <i>septembre</i> New York art book fair, <i>septembre</i> Offprint, Londres, Paris ...	First Book Award
Editeurs & distributeurs	Editeurs suisses :	Editions de musées / centres d'art :
	Edition Patrick Frey Kodoji Press Lars Müller Publishers Nieves books	Le point du jour, Centre d'art d'Editeur Musée de l'Elysée – Lausanne National Portrait Gallery – London
	Petits éditeurs indépendants / spécialisés :	Autres éditeurs :
	<i>Prioritaires</i>	<i>Prioritaires</i>
	Bedford Press Editions du Lic fw-books Ivory Press KesselsKramer Publishing Mack Books Meta Books Mörel Books Nazraeli Press	Actes Sud AMC Books Duke University Press Edition Reuss FOAM books Hatje Cantz Verlag Kehrer Verlag
	<i>Secondaires</i>	<i>Secondaires</i>
	Bedford Press Oodee Peperoni Books Pogo books Revolver books Roma Publications Self Publish, Be Happy The Eriskay Connection Wild Life Press YES studio	Magnum Photos books Prestel Verlag Quodlibet Edizioni Schirmer / Mosel Steidl Verlag Van Zoetendaal Publishers

éc a l

	Suites d'éditeurs :	
Références	Fondamentaux épuisés / doc perdu, à remplacer :	Exclus (sujets ou doc) :
Numérique	Ressources électroniques (e-books ...) :	

Fiche de sélection AV – Arts visuels 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents	Sujets d'étude de l'année
	Stéphane KROPF : Privilégier les publications en provenance de petites structures indépendantes.	Machine célibataire (Duchamp, Uncanny, Paul Bernard) : projet de recherche de Philippe Decrauzat et Julien Sirjacq
	Thèmes, tendances + artistes émergents	Intervenants durant l'année
	Scène suisse Etudes genre, identité Contre-culture politique Poésie concrète Fluxus, performance	A venir
Evènements	Expositions de l'année	Biennales (catalogues)
	Les catalogues d'expo phare des grandes institutions artistiques (MoMA, Centre Pompidou, Grand Palais, Tate, etc.) ne sont pas forcément prioritaires pour l'ECAL car on peut les trouver dans les bibliothèques grand public. Mais à évaluer de cas en cas selon l'intérêt du sujet traité.	Biennale de Venise, <i>juin – novembre</i> Biennale de Lyon, <i>septembre – janvier</i> Documenta Kassel Manifesta (Europe), <i>juin – septembre</i>
		Prix, récompenses
		Swiss Art Awards, <i>juin</i> Prix Meret Oppenheim
Editeurs & distributeurs	Editeurs suisses	
	<i>Prioritaires</i>	<i>Secondaires</i>
	A plus trois éditions Art & Fiction Editions d'artistes Centre d'édition contemporaine (Genève) Miami books Nieves Books Edizioni Periferia Rip on/off Studiolo Les Editions TSAR (RATS Collectif Vevey)	Benteli Boabooks Christoph Merian Verlag Josef Felix Müller + VEXER Verlag Dino Simonett (prix dès CHF 100) Sophie und Karl Binding Stiftung
	Editions de musées / centres d'art / galeries	
	Centre d'art contemporain – Genève Circuit (Lausanne) Collection de l'art brut – Lausanne Fondation Lémanique pour L'Art Contemporain (FLAC) Fri-Art (Fribourg) Migros Museum für Gegenwartskunst (catalogues édités par JRP Ringier, dont nous achetons tous leurs livres) Schaulager Basel	Kunsthalle Basel Kunsthalle Bern Kunsthalle Zürich Mamco – Genève !!! Parution et importance des catalogues entièrement tributaires des personnes responsables de ces institutions → fluctuant !!!

éc a l

	Autres éditeurs	
	Prioritaires	Secondaires
	Book Works Booth-Clibborn Editions Dis voir Florence Loewy J&L books KT Press Mousse Publishing Presses du reel Readit (it : éditions) Revolver Publishing Tombolo Press Walker Art Center	5 Continents Editions Actes Sud Arnoldsche Art Publishers Drago Street art publisher Duke University Press Editorial RM (Barcelona) Le Gac Press Messen de Clercq Onestar press Paraguay Press Phaidon Rizzoli Silvana Editoriale Taschen Verlag für moderne Kunst Nürnberg Wiley Art & Applied Arts / Architecture
	Suites d'éditeurs	Distributeurs / Librairies
	Art Now ! (Taschen) Cream (Phaidon) Cahiers d'artiste Pro Helvetia	Buchhandlung Walther König Centre culturel suisse – Paris Librairie HumuS Oraibi & Beckbook
DVD - Numérique	Ressources électroniques (e-books...)	DVD
	LIBRES DE DROIT : MoMA : catalogues d'expositions épuisés Guggenheim Museum (archive.org) Kunsthaus Zürich online collection Virtual Library – Getty publications	BDV bureau des vidéos/ JRP Ringier Electronic Arts Intermix Index-dvd.at
Références	Fondamentaux épuisés / docs perdus, à remplacer	Exclus (sujets ou doc)
	Catalogue MoMA "Colour chart: reinventing color, 1950 to today"	Certains livres d'artistes trop onéreux ou délicats à conserver. Ouvrages trop généralistes ou grand public qui peuvent facilement se trouver dans des bibliothèques de lecture publique.

éc a l

Fiche de sélection DG – Design graphique 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents : Angelo BENEDETTO	Sujets d'étude de l'année :
	Thèmes + graphistes émergents :	Intervenants durant l'année :
Evénements	Festivals : Graphic Design Festival, Paris, <i>janvier à février</i> Festival International de Graphisme, Liège, <i>février</i>	Biennales : Biennale de design graphique, Chaumont, <i>mai</i>
	Prix, récompenses : Les plus beaux livres suisses, <i>janvier</i>	
	Editeurs suisses : Lars Müller Publishers Niggli Verlag	Editions de musées / centres d'art : Museum für Gestaltung
	Petits éditeurs indépendants / spécialisés : Dent-De-Leone editions Draw Down Books Editions B42 Hyphen Press nai010 publishers Occasional Papers Roma Publications Spector Books Tombolo Presses Yes I am Writing A Book Zeug Books	Autres éditeurs : PIE International Books Pyramyd éditions Wiley Graphic Design
Références	Suites d'éditeurs : Poster Collection, Museum für Gestaltung	
	Fondamentaux épuisés / doc perdu, à remplacer :	Exclus (sujets ou doc) :
Numérique	Ressources électroniques (e-books ...) :	

éc a l

Fiche de sélection DI – Design industriel 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents :	Sujets d'étude de l'année :
	Stéphane HALMAI-VOISARD	Le linoléum
Evénements	Thèmes + designers émergents :	Intervenants durant l'année :
	Méthodes de fabrication : impression 3D ... Technologies pour produire à la demande Environnement, développement durable Innovations	
Editeurs & distributeurs	Salons :	Prix, récompenses :
	Salone del Mobile, Milano, <i>avril</i> IMM Cologne, <i>janvier</i> IC FF NYC, <i>mai</i>	Swiss Design Awards Prix Design Suisse The James Dyson Award Prix Emile Hermès
	Design Week :	Biennales :
	Stockholm Design Week, <i>février</i> San Francisco Design Week, <i>juin</i> Design Days, Suisse, <i>septembre à octobre</i> Paris Design Week, <i>septembre</i> Helsinki Design Week, <i>septembre</i>	Biennale Internationale Design Saint-Etienne, <i>mars</i>
Références	Editeurs suisses :	Editions de musées / centres d'art :
	Lars Müller Publishers Niggli Verlag	Les éditions de la Cité du Design Mudac Museu del Disseny publications Museum für Gestaltung The Design Museum shop Victoria Albert Museum, books & media
	Petits éditeurs indépendants / spécialisés :	Autres éditeurs :
	it :éditions Lost Art Press Piqpoq éditions Watchprint, publications on jewellery and watches	Bernard Chauveau éditeur Birkhäuser Frame Publishers Gestalten Hatje Cantz Verlag Norma Editions Thames & Hudson
Numérique	Suites d'éditeurs :	
	Collection Product Design, chez Design Museum	
Références	Fondamentaux épuisés / doc perdu, à remplacer :	Exclus (sujets ou doc) :
Numérique	Ressources électroniques (e-books ...) :	
	Matériaux en ligne	

Fiche de sélection MID – Media & Interaction Design 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents	Sujets d'étude ou mandats de l'année
	Christophe GUIGNARD : privilégier l'analyse critique objective VS. publications des promoteurs	Néant
	Thèmes, tendances + concepteurs émergents	Intervenants durant l'année
	Anthropocène Big data Créolisation (multiplicité, vs. Universalité, métissage) Digitalisation du monde GAFA (Google, Apple, Facebook, Amazon) Intelligence artificielle Quantification des données Réalité augmentée Réalité virtuelle Surveillance Transhumanisme	A venir
Evènements	Evènements	Expositions de l'année
	Ars Electronica (Graz) Transmediale (Berlin)	Non identifiées à l'avance
Editeurs & distributeurs	Editeurs	
	ARTECA.mit.edu Editions B2 FYP éditions Greyscale Press L'Echapée Editions HYX Jean Boîte Editions	Merian Verlag The MIT Press Edition Questions Théoriques Sternberg Press University of Minnesota Press Urbanomic ZKM Zentrum für Kunst und Medien (Karlsruhe)
	Suites, collections d'éditeurs	
	Collection Edition Digital Culture (Merian Verlag)	
Références	Fondamentaux épuisés / docs perdus, à remplacer	Exclus (sujets ou doc)
	Whole Earth Catalogue Software information technology	Manuels d'utilisation technique (vite obsolète et disponible sur le web) exemple : HTML pour les nuls
Numérique	Ressources électroniques (e-books ...)	
	LIBRES DE DROIT : Monoskop.org (wiki for collaborative studies of the arts, media and humanities)	

éc a l

Fiche de sélection CI – Cinéma 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents :	Sujets d'étude de l'année :
	Lionel BAIER Rachel NOEL	
	Thèmes principaux :	Intervenants durant l'année :
	Métiers du cinéma : <ul style="list-style-type: none"> - scénariste - ingénieur son - monteur - chef opérateur - jeux d'acteur <ul style="list-style-type: none"> o formes de direction o les écoles (naturalistes...) Production Écriture de scénario Adaptation (d'un livre ...) Témoignages, entretiens	
Editeurs & distributeurs	Editeurs suisses :	Autres éditeurs :
	Artfilm.ch Cinémathèque suisse Trigon-film	Cahiers du cinéma Capricci Les films d'ici Potemkine.fr Shellac-altern.org The Criterion Collection Trafic (chez les éditions P.O.L)
	Suites d'éditeurs :	Distributeurs :
	PLANSécant chez Métis Presses	Films sans frontières Livres-cinema.info
Références	Fondamentaux épuisés / doc perdu, à remplacer :	Exclus (sujets ou doc) :
		Les catalogues de festival
Numérique	Ressources électroniques :	
	Forum des images La SRF : sociétés des réalisateurs de films Site web des César pour les entretiens avec les producteurs, monteurs, scénaristes etc. Tënk	

Fiche de sélection CG – Culture générale 2017 – 2018

A suivre	Professeurs référents :	Sujets d'étude de l'année :
	Thèmes + artistes émergents :	
Evénements	Expositions durant l'année :	
Editeurs & distributeurs	Editeurs suisses :	Editions de musées / centres d'art :
	Boutique RTS Métis Presses PPUR & EPFL Press	Centre canadien d'architecture (librairie) The Architectural Association Publications
	Petits éditeurs indépendants / spécialisés :	Autres éditeurs :
	Editions Dehors	DK Books Ina Editions Jovis Verlag Wiley Architecture
	Suites d'éditeurs :	Sites agrégateurs :
Références		Bookstorming
	Fondamentaux épuisés / doc perdu, à remplacer :	Exclus (sujets ou doc) :
Numérique	Ressources électroniques (e-books ...) :	
	InaGlobal	

Annexe 12 : Calendrier des évènements

éca l

Calendrier des festivals, foires, expositions, biennales – 2017

JANVIER

Biennale de Lyon, *septembre à janvier*
IMM Cologne

Sundance film festival, USA
Black Movie, Genève

Graphic Design Festival, Paris, *janvier - février*
Les plus beaux livres suisses

FEVRIER

Stockholm Design Week

Graphic Design Festival, Paris, *janvier - février*
Festival International de Graphisme, Liège

MARS

The Armory Show, New York
Art Basel Hong Kong

Biennale Internationale Design Saint-Etienne
Festival International de Films de Fribourg

AVRIL

Art Brussels
Art Cologne

Biennale Internationale Design Saint-Etienne
Salone del Mobile, Milano

Vision du réel
Festival Européen du film indépendant

Mois de la photo, Paris

MAI

Frieze New York

Videoex

Journées photographiques de Bienne
Festival européen de la photo de nu, Arles
Festival PHotoESPAÑA, *mai à août*

Biennale de design graphique, Chaumont
IC FF NYC

JUIN

Art Basel, Bâle
Biennale de Venise, *juin à novembre*
Manifesta, Europe, *juin à septembre*

San Francisco Design Week

Festival PHotoESPAÑA, *mai à août*

éc a l

JUILLET

Biennale de Venise, *juin à novembre*
Manifesta, Europe, *juin à septembre*

Les rencontres d'Arles, *juillet-sept*
Festival PHotoESPAÑA, *mai à août*

AOÛT

Biennale de Venise, *juin à novembre*
Manifesta, Europe, *juin à septembre*

Festival du film des Diablerets
Festival del Film Locarno

Les rencontres d'Arles, *juillet-sept*
Festival PHotoESPAÑA, *mai à août*

SEPTEMBRE

Biennale de Venise, *juin à novembre*
Manifesta, Europe, *juin à septembre*
Biennale de Lyon, *septembre à janvier*
Biennale de Sao Paulo, *septembre à décembre*
Biennale de Paris

Design Days, Suisse, *septembre à octobre*
Paris Design Week
Helsinki Design Week

Festival Images, Vevey
Les rencontres d'Arles, *juillet-sept*
New York art book fair

OCTOBRE

Biennale de Venise, *juin à novembre*
Biennale de Lyon, *septembre à janvier*
Biennale de Sao Paulo, *septembre à décembre*
FIAC, Paris
Frieze Masters et Frieze London

Design Days, *septembre à octobre*

Lausanne Underground Film & Music Festival
Festival International du film indépendant Bordeaux

NOVEMBRE

Biennale de Venise, *juin à novembre*
Biennale de Lyon, *septembre à janvier*
Biennale de Sao Paulo, *septembre à décembre*
Artissima, Turin

Geneva International Film Festival Tous Ecrans
Internationale Kurzfilmtage Winterthur
Castellinaria Festival internazionale del cinema
giovane Bellinzona

DECEMBRE

Biennale de Lyon, *septembre à janvier*
Biennale de Sao Paulo, *septembre à décembre*
Art Basel Miami Beach