Politique d'acquisition et de développement des collections de la Bibliothèque de l'EPFL

Table des matières

PRÉAMBULE	2
1. MISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'EPFL	2
2. PRINCIPES GENERAUX	2
3. DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS	4
3.1 Collection d'Enseignement	4
3.2 Collection d'Enseignement élargie	5
3.3 Collections de recherche	6
3.4 Collection de Mathématiques	8
3.5 Documents de référence	9
3.6 Collections d'initiation et de culture scientifiques	10
3.6 Collections patrimoniales	10
4. QUELQUES PRINCIPES D'ACQUISITION	11
4.1 Règles générales	11
Langue des documents :	11
Support des documents :	11
Exhaustivité concernant :	11
Type de documents à éviter :	11
Traitement des anciennes éditions lors de l'achat d'une nouvelle :	12
Gestion des dons	12
4.2 Analyse par domaines	12
Disciplines concernées	12
Tableau de bord	12
4.3 Evaluation	12
Activité du domaine :	12
Actualité du fonds :	13
Réponse aux attentes des lecteurs	13
5. GESTION ET DESHERBAGE DES COLLECTIONS	13
5.1 Critères de conservation	13
5.2 Critères d'élimination	14
5.3 Destination des ouvrages éliminés	14
6. ANNEXES	15
6.1 Tableau de bord	15
6.2 Formulaire de réception des dons	16
6.3 Guide de tri des dons	17
6.4 Diagramme Conservation / Elimination	18

Préambule

La Bibliothèque de l'EPFL, dans sa fonction de soutien à l'enseignement et à la recherche, vise le développement d'une offre documentaire de qualité répondant aux besoins de sa communauté. Le présent document ambitionne de formaliser cette démarche et d'offrir la Politique Documentaire à la fois comme cadre de référence aux collaborateurs de la Bibliothèque et comme information au public.

Quelques éléments de contexte

L'offre documentaire scientifique, ne cesse de se transformer, tant en quantité qu'en qualité, mais aussi dans ses supports avec notamment le développement récent des formats électroniques.

De plus, depuis sa fondation, l'EPFL a vécu plusieurs mutations, passant progressivement du statut d'école d'ingénieurs réputée à celui d'une institution d'importance mondiale. Entre 2000 et 2010, le nombre d'étudiants a ainsi presque doublé, pendant que la moitié du corps professoral était renouvelée.

Les bibliothèques de l'EPFL ne sont pas restées en reste et ont suivi cette évolution. En février 2010, l'ouverture du Rolex Learning Center fut l'occasion de fusionner plusieurs entités jusqu'ici indépendantes (9 bibliothèques d'institut et la Bibliothèque Centrale) pour former la nouvelle Bibliothèque de l'EPFL¹.

Les collections actuellement présentes à la Bibliothèque de l'EPFL sont le reflet de ces évolutions et la Politique Documentaire, tout en présentant une vision globale, tient à cultiver les richesses particulières à chaque collection. Elle est appelée à se renouveler constamment, pour suivre au plus près l'évolution de l'offre documentaire et des demandes de son public.

1. Mission de la Bibliothèque de l'EPFL

La Bibliothèque de l'EPFL est une bibliothèque publique spécialisée dans les domaines d'étude et de recherche de l'EPFL. C'est un lieu de travail, d'étude, et d'accès privilégié à l'information, sous une forme virtuelle ou matérielle. Son équipe offre à chacun de ses utilisateurs un appui et des services utiles à la réussite de ses études, de ses recherches ou de son enseignement.

2. Principes généraux

Fidèle à la mission ci-dessus, la Bibliothèque de l'EPFL met tout en œuvre pour répondre aux besoins de la communauté qu'elle sert. Son offre documentaire se compose principalement de

- a) ses propres collections, qu'elles soient au format papier (monographies, périodiques, etc.) ou électronique (bases de données, abonnements à des périodiques, livres électroniques, etc.)
- b) l'ensemble des collections disponibles au travers du réseau de bibliothèques NEBIS auquel elle appartient
- c) la documentation disponible auprès d'autres bibliothèques hors réseau NEBIS au travers du prêt inter-bibliothèques

¹ Un historique détaillé des bibliothèques de l'EPFL est disponible sur http://library.epfl.ch/bib/?pg=hist

- d) une offre documentaire à la demande, notamment au travers d'une réponse rapide aux propositions d'achats de sa communauté, de location ponctuelle de livres électroniques, etc.
- e) Infoscience, l'archive institutionnelle de l'EPFL, dont elle participe à la curation

Le développement de la collection proprement dite s'effectue ainsi en tenant compte de chacun des points ci-dessus, dans une logique de complémentarité et de rationalisation. Selon ces principes, le personnel de la Bibliothèque en charge du développement des collections procède à une sélection de documents en choisissant le contenu, le mode d'accès (achat, location, accès en réseau, etc.) et le format (papier, électronique) le plus approprié.

La Bibliothèque développe son fonds de monographies, livres électroniques (e-books), périodiques, bases de données et matériel audiovisuel via :

- a) Les acquisitions, réparties par domaines entre les différents acquéreurs scientifiques de manière à ce que l'ensemble des disciplines soit couvert
- b) Les propositions d'achats des lecteurs
- c) Les dons
- d) Le dépôt légal des thèses de l'EPFL
- e) La collecte des polycopiés de cours de l'EPFL
- f) L'archivage des productions scientifiques et pédagogiques sous forme numérique, au travers de l'archive institutionnelle Infoscience.

3. Développement des collections

3.1 Collection d'Enseignement (Documents recommandés par les enseignants de l'EPFL)

La Collection d'Enseignement est l'une des priorités de la Bibliothèque. Elle est destinée en première ligne aux étudiants de niveau **Bachelor**.

L'objectif est de mettre à leur disposition les documents de référence nécessaires à leurs études.

Emplacement : Zone « Enseignement », en ligne

Types de documents concernés :

- Essentiellement des monographies : manuels, ouvrages généraux, traités
- L'ensemble des polycopiés de cours de l'EPFL

Critères de sélection :

- Ouvrages mentionnés dans les livrets de cours
- Ouvrages recommandés par l'enseignant dans son polycopié
- Ouvrages recommandés par l'enseignant sur la page web du cours
- Ouvrages recommandés par l'enseignant pendant son cours
- Ouvrages signalés par les bibliothécaires spécialisés; les librairies (offices)
- Polycopiés recensés par la Librairie La Fontaine

Mode opératoire :

Acquisition d'au moins 5 exemplaires par cours dont un exclu du prêt. Dans le cas où un cours est destiné à plus de cent étudiants, le nombre d'exemplaires peut être augmenté, si le professeur le demande. Le nombre d'exemplaires maximal est de 1 pour 10 étudiants.

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Par intégration dans les livrets de cours dans l'application web IS-Academia.
- Via le site web library.epfl.ch
- Par intégration du catalogue NEBIS dans MOODLE
- Par information des utilisateurs lors des séances de formation de la Bibliothèque
- Par information aux guichets

3.2 Collection d'Enseignement élargie

L'objectif de cette collection est de proposer un spectre plus large de documents utiles aux étudiants de niveau **Bachelor**, **Master et Doctorat**

Emplacement: Principalement la zone « Enseignement », en ligne

Types de documents concernés :

- Essentiellement des monographies : manuels, ouvrages généraux, traités

Critères de sélection :

- Ouvrages recommandés par l'enseignant ou ses assistants
- Ouvrages recommandés par des professeurs enseignant un cours similaire dans d'autres universités (ETHZ, MIT, Harvard, Princeton, Stanford, UCLA...)
- Ouvrages recommandés par des sommités du domaine
- Ouvrages jugés utiles par l'acquéreur dans le domaine
- Ouvrages souvent empruntés dans NEBIS (notamment par l'observation du prêt inter bibliothèque)
- Best-sellers ; ouvrages signalés par les libraires

Mode opératoire :

Une fois par an, les acquéreurs passent en revue tous les livrets de cours.

Étendue et limites de la collection :

Au moins 5 titres relatifs au sujet d'un cours doivent apparaître dans NEBIS pour le niveau Bachelor. L'acquéreur décide si les ouvrages doivent être placés en Collection d'Enseignement, en 5 exemplaires minimum (dont 1 exclus du prêt), ou dans les collections courantes.

Au moins 10 titres relatifs au sujet d'un cours doivent apparaître dans NEBIS pour le niveau Master. L'acquéreur décide si les ouvrages doivent être placés en Collection d'Enseignement, en 3 exemplaires minimum (dont 1 exclus du prêt), ou dans les collections courantes.

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Via le site web library.epfl.ch
- Information régulière aux délégués de classe
- Utilisation des présentoirs à nouveautés

3.3 Collections de recherche

Les collections de niveau recherche de la Bibliothèque de l'EPFL visent à proposer une sélection de documents récents sur tous les sujets d'enseignement et de recherche de l'EPFL. Ces collections s'adressent en premier lieu aux étudiants de niveau **Master** et aux **chercheurs**.

Emplacements : Zones « Sciences et Techniques », « Art et Architecture », « Sciences Humaines », en ligne

Types de documents concernés :

- Ouvrages spécialisés de niveau avancé ou de recherche (version papier et e-books)
- Périodiques scientifiques spécialisés
- Bases de données bibliographiques ou factuelles

Critères de sélection :

- Documents recommandés par les chercheurs
- Documents mentionnés dans les thèses et les cours avancés
- Documents jugés utiles par l'acquéreur dans le domaine, en fonction des thèmes de recherche des laboratoires et des demandes de prêt entre bibliothèques
- Documents de sommités dans le domaine
- Documents souvent cités dans les publications du domaine (bases de données)

Mode opératoire :

- Ouvrages spécialisés :

Pour chaque institut de l'EPFL, établir les principaux domaines de recherche, par contacts directs, conversations avec les spécialistes, étude des sites web. Consulter le catalogue et vérifier le nombre de titres liés à ces domaines. Au moins 5 titres doivent y figurer.

Pratiquer une veille des nouvelles parutions en fonction des points énoncés ci-dessus. Privilégier les versions électroniques de manière à pouvoir offrir un accès plus large.

Suivre le développement des recherches de l'ensemble des laboratoires (au minimum une fois tout les 2 ans.) ainsi que l'actualité scientifique quotidienne. Faire le bilan des choix documentaires et des besoins une fois par trimestre.

- Périodiques spécialisés

Pour chaque institut de l'EPFL, établir, avec les bibliothécaires spécialisés, les principaux domaines de recherche, par contacts directs, conversations avec les spécialistes, étude des sites web. Evaluer les besoins et notamment le délai acceptable de fourniture des articles de ces périodiques puis décider si un abonnement devrait être souscrit.

Privilégier les versions électroniques de périodiques, acquises isolément ou au sein de bouquets de titres. Pour les périodiques isolés n'intéressant qu'une très petite population, des alternatives « pay per view » peuvent être envisagées à la place des abonnements.

La décision finale de souscrire un nouvel abonnement est prise au sein de la Commission des Bibliothèques (COB) à laquelle siège un représentant de chaque faculté de l'EPFL. Les propositions d'abonnements sont centralisées par le service des Abonnements et Licences de la Bibliothèque et soumis à la COB pour décision.

- Bases de données

Répondre aux demandes en consultant les offres disponibles, tout en vérifiant la qualité du contenu et de l'interface.

Analyser annuellement les statistiques de consultation des bases de données et annuler les abonnements jugés peu utiles (rapport coût / utilisation) en concertation avec les contacts dans les laboratoires.

Les nouvelles propositions d'abonnements sont traitées de la même manière que pour les périodiques (voir ci-dessus).

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Via le site web library.epfl.ch
- Information ponctuelle par e-mail aux chercheurs et correspondants dans les laboratoires
- Formation des doctorants et chercheurs sur les nouveaux produits souscrits ou les plus importants en terme de contenu et d'utilisation (bases de données).
- Utilisation des présentoirs à nouveautés.

3.4 Collection de Mathématiques

La collection de Mathématiques de la Bibliothèque de l'EPFL est le fruit d'un développement minutieux par les professeurs de la Section de Mathématiques de l'EPFL, ainsi que par leurs homologues de l'Université de Lausanne avant la fusion des deux sections de mathématiques en 2003. Cette collection s'adresse aux étudiants de niveau **Master** et aux **chercheurs**.

Emplacements : Zone « Mathématiques », en ligne

Types de documents concernés :

- Ouvrages spécialisés de niveau avancé ou de recherche (version papier et e-books)
- Périodiques scientifiques spécialisés
- Bases de données bibliographiques ou factuelles

Critères de sélection :

- Documents choisis par les professeurs de la Section de Mathématiques
- Sélection des sociétés savantes en Mathématiques
- Dépouillement de revues spécialisées

Mode opératoire :

Par sélection sur catalogue par les professeurs.

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Via le site web library.epfl.ch
- Information ponctuelle par e-mail aux chercheurs et correspondants dans les laboratoires
- Formation des doctorants et chercheurs sur les nouveaux produits souscrits ou les plus importants en terme de contenu et d'utilisation (bases de données).
- Utilisation des présentoirs à nouveautés.

3.5 Documents de référence

La Bibliothèque développe une collection de documents de référence permettant l'accès rapide et facile à des informations factuelles. La priorité est mise sur le format électronique.

Emplacements : Principalement les zones « Enseignement » et « SHS », en ligne

Types de documents :

- Bases de données
- Dictionnaires (généraux et spécialisés)
- Encyclopédies
- Normes

Critères de sélection :

- Ouvrages mentionnés dans les catalogues généralistes
- Ouvrages mentionnés dans les revues scientifiques (La Recherche, Pour la Science...)
- Ouvrages jugés utiles par l'acquéreur dans le domaine

Mode opératoire :

- Privilégier l'accès électronique à la version papier lorsque celui-ci est possible
- Privilégier les domaines « clefs » de l'EPFL par l'achat systématique des nouvelles éditions afin d'avoir une collection de référence à jour
- Développer les domaines secondaires par l'achat de quelques ouvrages de référence

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Via le site web library.epfl.ch

3.6 Collections d'initiation et de culture scientifiques

La Bibliothèque développe un fonds de vulgarisation et de culture scientifique. L'objectif est de permettre aux étudiants et au grand public de s'initier à des domaines scientifiques et techniques hors de leur spécialité, de disposer de documents de réflexion sur la science et ses applications, de documents concernant l'histoire, la philosophie et l'éthique des sciences exactes et naturelles.

Emplacements: Principalement les zones « Initiation » et « Sciences Humaines », en ligne

Types de documents :

- Monographies
- Périodiques
- Films de science fiction sur DVD
- Romans de Science fiction

Critères de sélection :

- Ouvrages mentionnés dans les catalogues généralistes
- Documents mentionnés dans les revues scientifiques généralistes (La Recherche, Pour la Science...)
- Documents récompensés par un prix
- Documents jugés utiles par l'acquéreur dans le domaine
- Ouvrages de vulgarisation des sommités du domaine
- Ouvrages fréquemment cités
- Ouvrages d'auteurs dont les titres sont fréquemment empruntés

Information et mise en valeur des collections

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Via le site web library.epfl.ch
- Via les présentoirs à nouveautés

3.6 Collections patrimoniales

La Bibliothèque possède dans ses collections différents fonds de documents anciens rares et précieux, concernant les sciences, les techniques et l'architecture. Ces collections ne sont pas activement développées, mais évoluent en fonction de legs. L'objectif de la Bibliothèque est de conserver et protéger ces documents et de les faire découvrir au public par des actions de valorisation.

Emplacements : Zone « Sous-sol », vitrines, en ligne

Types de documents :

- Monographies
- Périodiques
- Cartes, plans
- Gravures, dessins

Critères de sélection :

- Documents jugés utiles par l'acquéreur dans le domaine
- Documents jugés représentatifs de l'histoire de l'EPFL

Information et mise en valeur des collections

- Par signalement dans le catalogue NEBIS
- Via la page web library.epfl.ch
- Via l'organisation d'expositions
- Via la numérisation de certains documents et leur présentation sur le web

4. Quelques principes d'acquisition

4.1 Règles générales

Langue des documents :

- l'ordre de priorité est le suivant : 1) Français 2) Anglais 3) Allemand et autres

Support des documents :

- Les monographies en format papier ne sont pas systématiquement reliés. Privilégier l'achat de version reliées (*hardback*) dans le cas d'ouvrages pour lesquels on attend un fort usage (notamment Collection d'Enseignement).
- Concernant les documents en version électronique, évaluer l'accessibilité des documents (plateforme) et les modèles commerciaux proposés.
- Concernant les documents multimédia, sont conservés uniquement les documents pouvant être consultés avec un équipement standard. Les supports obsolètes (p. ex. en 2009 : disquette 3.5", VHS, etc.) ne sont pas conservés. Si un document présent sur un tel support mérite conservation, il doit être régulièrement transféré sur un nouveau support² (p. ex. DVD).

Exhaustivité concernant :

- Les ouvrages et documents dont les auteurs sont rattachés à l'EPFL

Type de documents à éviter en général :

- Les rapports et études de marché, les ouvrages d'intérêt restreint et les fascicules de faible durée de vie

² Cf. Article 24, al. 1 bis de la Loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) : Les bibliothèques, les établissements d'enseignement, les musées et les archives accessibles au public sont autorisées à confectionner les copies d'exemplaires d'œuvres qui sont nécessaires pour la sauvegarde et la conservation de leurs collections, à condition qu'ils ne poursuivent aucun but économique ou commercial avec cette activité.

- Les recueils d'articles ou chapitres (polygraphies), les actes de congrès (*proceedings*) sauf demande exprès d'un chercheur
- Les tirés à part

Traitement des anciennes éditions lors de l'achat d'une nouvelle :

Pour les ouvrages régulièrement consultés, l'achat de nouvelles éditions est systématique. Les anciennes éditions ne sont pas systématiquement conservées sauf pour les exemplaires fortement consultés (ex. Collection d'Enseignement) ou sur avis contraire de l'acquéreur spécialiste du domaine en question

Gestion des dons

Les dons reçus par la Bibliothèque font l'objet d'une décharge signée par le donateur (voir annexe 2). Un guide de tri des dons figure en annexe 3

4.2 Analyse par domaines

Disciplines concernées

Les disciplines concernées sont les suivantes :

Généralités, Beaux Arts / Architecture, Mathématiques, Physique, Science de la Terre, Chimie, Matériaux, Electronique, Energie, Génie civil, Sciences de la vie, Sciences humaines et sociales, Management de la technologie, Ingénierie financière, Histoire et philosophie des sciences et techniques, Environnement, Transports, Informatique, Télécommunications

Tableau de bord

Afin d'établir une bonne couverture des domaines, la Bibliothèque établit un tableau de bord par domaine d'après le modèle présenté en annexe 1.

Ces indicateurs sont à compléter par des informations objectives sur l'usage et l'état de chaque collection. Ce volet du tableau de bord est en cours de création et est amené à figurer au cœur de la Politique Documentaire (cf. projet PolDoc 2).

4.3 Evaluation

Pour évaluer ses collections, la Bibliothèque s'appuie sur des statistiques en analysant plus particulièrement :

Activité du domaine :

- Statistiques de prêt par domaine
- Demandes fréquentes en prêt interbibliothèques
- Nombre d'emprunts des nouvelles acquisitions dans l'année en cours
- Statistiques d'utilisation des ressources électroniques (nombre de logins, nombre de recherches, nombre de texte intégraux déchargés etc.).

Actualité du fonds :

- Nombre d'ouvrages acquis par cote et par année
- Nombre d'ouvrages de moins de 5 ans par cote / Nombre d'ouvrages par cote

Réponse aux attentes des lecteurs

- Par des évaluations ponctuelles (questionnaires).
- Par un suivi continu des remarques, critiques, commentaires

5. Gestion et désherbage des collections

La Bibliothèque de l'EPFL propose un fonds de documents fondamentaux, de recherche, d'actualité et à caractère historique. Afin de maintenir le fonds vivant, la Bibliothèque procède régulièrement au tri de ses collections (voir diagramme en annexe 4).

5.1 Critères de conservation

 Dépôt légal: La Bibliothèque de l'EPFL est centre de dépôt légal des thèses de l'EPFL. Elle s'engage à en conserver 1 exemplaire exclu du prêt et hors du libre-accès (Compactus fermé). Elle procède de même avec 1 exemplaire des polycopiés de cours de l'EPFL.

- Date du document :

- Tout document antérieur au XXème siècle est systématiquement conservé (en principe hors du libre accès)
- Tout document de plus de 10 ans est conservé si la Bibliothèque de l'EPFL est la seule à le posséder dans NEBIS.

- Edition du document

- Lors de l'achat d'une nouvelle édition pour la Collection d'Enseignement, l'ancienne édition est conservée si elle est toujours consultée (voir les statistiques de prêt)
- Lors de l'achat d'une nouvelle édition hors Collection d'Enseignement, la conservation de l'ancienne édition n'est pas indispensable sauf avis contraire de l'acquéreur spécialiste du domaine

- Langue du document :

Tous les rapports de conférence en français sont conservés

- Origine du document :

• Tout document émanant de l'EPFL ou dont l'un des auteurs travaille ou a travaillé à l'EPFL est conservé en 2 exemplaires à la Bibliothèque de l'EPFL, indépendamment du reste du réseau.

- Dans le cas de documents électroniques

• Tous les documents dont les statistiques d'utilisation démontrent que ce sont des ressources utilisées sont à conserver.

5.2 Critères d'élimination

- Ces critères ne s'appliquent que pour les ouvrages dont le contenu est jugé obsolète par l'acquéreur (critères de valeur du contenu ou de fréquence de prêt)
- Eliminer les ouvrages dont au moins 2 exemplaires sont déjà présents dans NEBIS (même édition ou édition plus récente)
- Eliminer les actes de conférence (sauf s'il s'agit d'un colloque en français ou organisé à l'EPFL)

5.3 Destination des ouvrages éliminés

- Les documents non conservés sont répartis en deux catégories :
 - 1) documents de bonne qualité et/ou intéressants. Ces documents sont donnés au public, via le chariot de dons situé à l'entrée de la Bibliothèque.
 - 2) documents ayant perdu de leur intérêt Ces documents sont éliminés ou conservés pour un exercice COSADOCA

Comité de rédaction pour la première version (2007): Lucienne Kovats, Thomas Guignard, Simon Pasquier & Lionel Walter Révision 6.4 du 2.09.2009 / TG Révisions 6.5 à 6.7en mai-juin 2010 / TG

6. Annexes

6.1 Tableau de bord

Exemple: Tableau de bord en Sciences Physiques

Budget dépensé pour la discipline : 2400 CHF, état au ...

Rythme: Sélection hebdomadaire, 3 bilans par année

Sources clés :

- Revues : La recherche, pour la Science

- Bibliographie : Livres Hebdo, site Blackwell, Site Electre

- Individus : Paolo del Rio (EPFL), ...inclure ici les sommités du domaine

- Editeurs spécialisés

Bibliothèques « du domaine » et collaboration

CRPP (EPFL): Contact: M. S. Coda

Cette bibliothèque est présente sur NEBIS. Les achats en double sont évités par commucation des listes de nouveautés.

Cadist Grenoble : http://sicdl.ujf-grenoble.fr/Physique/Cadist.htm

CERN

Evaluation de la collection et de son utilisation :

analyse annuelle avant la période de renouvellement des statistiques de consultation

- des revues spécialisées
- des bases de données
- des e-books

analyse trimestrielle des statistiques de prêt des ouvrages analyse trimestrielle des listes d'ouvrages demandés en prêt réseau et peb

a développer : outil d'analyse des collections (RERO, BLACKWELL, OCLC)

6.2 Formulaire de réception des dons

EPFL-INFORMATION SCIENTIFIQUE ET BIBLIOTHEQUES

CH-1015 LAUSANNE (SUISSE)

 Téléphone:
 +41 21-693.28.45

 Secrétariat :
 +41 21-693.21.53

 Téléfax:
 +41 21-693.51.00

 E-mail :
 documents.bib@epfl.ch



Accusé de réception Don remis à la Bibliothèque de l'EPFL

La Bibliothèque de l'EPFL a le plaisir d'accuser réception du don remis par
M./Mme :
Adresse:
Email:
Concernant (brève description) :
Nombre total de livres :
et en remercie vivement le donateur / la donatrice. La Bibliothèque disposera de ce dor selon sa meilleure convenance et se réserve le droit de le transmettre à d'autres bibliothèques, voire de l'éliminer.
Fait à Lausanne, le 10 juin 2010
Pour la Bibliothèque de l'EPFL (timbre et signature)

6.3 Guide de tri des dons

Tri des dons

Préavis:	Ne pas garder	Garder
	pilon transfert	
auteur = EPFL	non	oui
actes de congrès	oui	non
Age du document	>=10 ans	< 10 ans
Existe à la Bibliothèque EPFL	oui	non
Edition plus récente	oui	non
Edition plus ancienne	non	oui
complète une collection lacunaire	non	oui
nombre d'emprunts	0-5	>5
état exemplaire existant	bon état	abîmé/perdu
Existe dans NEBIS	oui	non
Edition plus récente	oui	non
Edition plus ancienne	non	oui
nombre d'emprunts	0-5	>5

6.4 Diagramme Conservation / Elimination

