

Politique d'acquisition : table des matières

1. Les missions	2
2. Les publics	2
3. Les collections.....	3
3.1. Les collections électroniques	3
3.1.1 Ressources électroniques payantes	3
3.1.2 Ressources électroniques gratuites (Open Access).....	3
3.1.3 Publications scientifiques produites par nos chercheurs	4
3.1.4 Productions scientifiques et artistiques des étudiant-e-s et participant-e-s CAS/DAS/MA....	4
3.2. Les collections imprimées	4
3.2.1 Fonds précieux	5
4. Partenariat et Réseau	5
5. Les budgets documentaires.....	5
6. Les principes de développement des collections	6
6.1 Le contenu	6
6.1.1 Les niveaux d'acquisition.....	6
6.1.2 Les langues d'acquisition	7
6.1.3 Les supports	7
6.1.4 Les formats	7
6.1.5 Les types de document.....	7
6.2 Les modes d'acquisition	8
6.2.1 Les sources de sélection.....	8
6.2.2 Les tests des ressources électroniques	8
6.2.3 Les achats	8
6.2.4 Les abonnements.....	8
6.2.5 Les dons entrants.....	9
6.2.6 Les dons sortants	9
6.2.7 Les exemplaires	9
6.3 L'accès aux collections électroniques.....	9
6.4 L'accès aux collections imprimées	10

6.5 Prêt de documents	10
6.6 Signalement des collections	10
6.7 L'évaluation des collections	10
6.8 Gestion dynamique des collections imprimées et électronique	11
6.8.1 Principes de conservation	11
6.8.2 Principes d'élimination	12

Politique d'acquisition

Ce document fixe les grands principes de la politique documentaire de la bibliothèque de la Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg (HEIA-FR). Il a pour objectif de présenter les lignes directrices pour la constitution des collections documentaires gérées par la bibliothèque. Il définit les axes généraux du développement des collections (principes d'acquisition et de conservation des documents) en fonction des missions et des publics de la bibliothèque.

La politique d'acquisition tient compte également du plan de développement des collections pour chaque filière. Ce document est révisé tous les trois ans afin de l'adapter aux évolutions des besoins des publics, de l'offre, des pratiques éditoriales et bibliothéconomiques, ainsi que du cadre légal et financier. La politique d'acquisition est validée par la Commission de la Bibliothèque (COB).

1. Les missions

La bibliothèque de la Haute école d'ingénierie et d'architecture de Fribourg est une bibliothèque publique spécialisée dans les domaines d'enseignement et de recherche de l'école. Elle accompagne ses publics dans l'évaluation, l'utilisation, la production et la dissémination de l'information scientifique. Elle soutient les principes FAIR (Findable, Accessible, Interopérable, Reusable) des données ouvertes issus des projets d'enseignement et de recherche de l'Ecole.

Dans un contexte en évolution permanente, elle donne, sur place et à distance, un accès large et aisé à l'information scientifique acquise ou produite par la HES-SO et par la Haute école d'Ingénierie et d'architecture de Fribourg.

Elle offre à ses utilisateurs un appui et des services utiles à la réussite de leurs études, à leur recherche ou à leur enseignement.

2. Les publics

La bibliothèque de la HEIA-FR met tout en œuvre pour répondre aux besoins de sa communauté institutionnelle : Etudiants, Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER), Personnel administratif et technique (PAT) de l'Ecole. Elle accueille également toutes les personnes intéressées par ses collections et ses services.

3. Les collections

La bibliothèque de la HEIA-FR est située au troisième étage du Bâtiment A de l'Ecole. Créée en 1998, la bibliothèque a développé pendant de nombreuses années les collections imprimées, plus spécifiquement dans le domaine de l'architecture. Ces collections coexistent désormais avec des collections électroniques qui ne cessent de se développer.

3.1. Les collections électroniques

3.1.1 Ressources électroniques payantes

Les collections électroniques se sont fortement enrichies ces dernières années grâce à la participation de la HES-SO au Consortium des Bibliothèques universitaires suisses qui permet à la communauté HEIA-FR d'accéder à plus de 100 ressources électroniques abonnées composées de bases de données, de collections d'e-books et de périodiques électroniques couvrant tous les domaines de l'enseignement et de la recherche de la HES-SO¹.

Les collections électroniques spécifiques aux domaines d'enseignement et la recherche de notre école sont également disponibles sur les pages web de la bibliothèque de l'Ecole² et sont classées par type de ressources électroniques :

- E-journals / bases de données pour les architectes et pour les ingénieur-e-s
- Normes³, encyclopédies et dictionnaires, brevets, matériaux, etc.

La bibliothèque met également à disposition des collections d'e-books classés par domaine :

- Scholarvox⁴ : plus de 20'000 e-books en français qui couvrent les sciences de l'ingénieur
- Bibliothèque numérique ENI et O'Reilly : plus de 30'000 e-books en anglais qui couvrent le domaine ISC
- IOP Physics et Knovel : plus de 3'000 e-books en anglais spécialisés dans la chimie et les branches fondamentales (mathématique et physique)

3.1.2 Ressources électroniques gratuites (Open Access)

Les ressources Open Access disponibles gratuitement pour notre communauté sont préalablement évaluées par un groupe d'experts qui fait partie de notre réseau SLSP (Swiss Library Service Platform). La communauté de la HEIA-FR bénéficie ainsi d'un accès à plus de 30'000 références électroniques gratuites.

¹ Qui correspond à environ 100'000 références en texte intégral issues des bases de données, collections d'e-books et d'e-journals abonnées disponibles sur le site de la HES-SO.

² Détail des ressources en ligne pour les architectes et les ingénieur-e-s sur la page web de la bibliothèque.

³ Voir le guide d'utilisation pour les normes en ligne disponible dans la GED (français et allemand) – normes suisses et internationales (AFNOR, IEEE, etc.).

⁴ <http://univ.scholarvox.com/qlq/4246>

3.1.3 Publications scientifiques produites par nos chercheurs

ArODES est l'archive ouverte de la HES-SO signalant et mettant à disposition les travaux et publications scientifiques (articles de journaux scientifiques et professionnels, documents de conférence publiés, livres et chapitres de livres, thèses réalisées par le corps professoral du domaine) produits par la HES-SO⁵.

3.1.4 Productions scientifiques et artistiques des étudiant-e-s et participant-e-s CAS/DAS/MA

TravEtu est la plateforme dédiée en priorité à l'archivage des travaux de bachelor/master/projets de semestre/travaux finaux de CAS de toutes les filières et masters de la HEIA-FR. Le résumé, le rapport (full-text) et les annexes (parfois) sont publiés. Pour les travaux confidentiels, seul le résumé est publié.⁶

3.2. Les collections imprimées

Les collections imprimées présentées à la bibliothèque de la HEIA-FR sont marquées par l'histoire de la constitution de ces fonds qui correspondent à trois niveaux⁷ :

- 1^{er} Niveau Bachelor et master (enseignement)

Cette collection vise à proposer les documents recommandés par le Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER) de l'école à leurs étudiants, niveau Bachelor et Master. Elle est essentiellement composée d'ouvrages (textbooks, handbooks, manuels, traités, etc.) référencés dans les supports de cours (IS-Academia).

- 2^{ième} Niveau Recherche

Cette collection vise à proposer une sélection pertinente de documents sur tous les sujets de recherche de l'école. Ces collections s'adressent en premier lieu aux étudiants qui suivent un master, au Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER) et aux chercheur-e-s.

- 3^{ième} Niveau tout public

Cette collection est composée de documents de vulgarisation et de culture scientifiques. Cette collection permet aux publics de s'initier à des domaines scientifiques et techniques hors de leur spécialité. Elle met à disposition des documents de réflexion sur la science et ses applications, des documents concernant l'histoire, la philosophie, l'éthique des sciences et la communication.

⁵ Toutes les informations relatives au workflow des publications et les critères d'éligibilité sont disponibles dans la GED.

⁶ Principes et fonctionnement de la plateforme TravEtu disponible sur la GED

⁷ Il s'agit de niveaux définis sur la typologie des publics de la HEIA-FR. Ils n'ont pas de classification physique spécifique.

La bibliothèque met également à disposition environ 200 bandes dessinées et une dizaine de quotidiens issus de la presse suisse.

3.2.1 Fonds précieux

Le Fonds Barbey se compose de 1'602 documents qui traitent de l'architecture, spécifiquement des œuvres d'architectes et de psychologie de l'environnement (environmental & behaviour studies). Ils ont été généreusement offerts par Gilles Barbey, directeur de la collection Archigraphy, auteur de nombreux ouvrages, ancien professeur d'architecture à l'EPFL et ancien président de l'International Association for People Environment Studies. Jusqu'au printemps 2022, le fonds était exclu de prêt et situé au 4^{ème} étage (accès réservé au personnel d'enseignement et de recherche de la filière architecture). Il a ensuite fait l'objet d'une évaluation⁸ avant son intégration dans la bibliothèque. Les conditions de prêt de la bibliothèque sont désormais aussi applicables pour le Fonds Barbey.

4. Partenariat et Réseau

La bibliothèque de la HEIA-FR fait partie du réseau de SLSP composé de plus de 490 bibliothèques universitaires et de recherche suisses. Leurs fonds accessibles via le prêt en réseau complètent les collections de la bibliothèque, qui participe ainsi à des accords de réciprocité permettant aux utilisateurs d'accéder à un fonds documentaire très large, notamment avec l'UniFR et les écoles polytechniques.

De plus, la bibliothèque entretient des collaborations étroites avec les Hautes écoles du domaine Ingénierie et Architecture des autres cantons⁹ notamment en matière de développement des collections et d'accès à l'Information scientifique et technique.

La bibliothèque de la HEIA-FR participe aussi activement, avec la HES-SO, à la mise en œuvre de la stratégie nationale en matière d'Open Access et d'Open Science.

La bibliothèque de la HEIA-FR participe à des réseaux professionnels nationaux et internationaux (Bibliosuisse, Ligue des Bibliothèques européennes de recherche – LIBER, Association of College & Research Libraries – ACRL).

5. Les budgets documentaires

La bibliothèque reçoit chaque année une enveloppe budgétaire allouée par la HEIA-FR après analyse des besoins et en fonction du budget global à disposition.

Cette allocation se base sur la demande exprimée par la bibliothèque et étudiée selon le processus budgétaire en vigueur à l'Ecole.

La bibliothèque détermine ses prévisions de dépenses documentaires en fonction de la population à servir, des usages constatés, de l'activité de publication dans les différents domaines, du coût de la

⁸ Inventaire complet avec les critères qualitatifs et quantitatifs disponibles dans la [GED](#).

⁹ Bibliothèques du domaine Ingénierie et Architecture décrites sur le [site](#) de la HES-SO.

documentation et de l'évolution des prix, en suivant les orientations pédagogiques et scientifiques de son institution.

La dotation globale versée à la bibliothèque est consacrée aux acquisitions documentaires, achats et abonnements, tous supports confondus.

La Commission de la Bibliothèque (COB) assiste le service dans la décision annuelle sur les abonnements, à conclure ou à abandonner, en fonction de la pertinence de la demande et des budgets disponibles.

6. Les principes de développement des collections

Le développement des collections de la bibliothèque repose sur la collaboration étroite et dynamique avec la communauté HEIA-FR. Pour répondre aux usages et aux demandes des utilisateurs, les collections, ajustées aux thématiques d'enseignement et de recherche de l'école (*current trends*), sont également développées si celles-ci existent sur le marché dans de bonnes conditions d'accès et de qualité.

Le développement des fonds documentaires doit répondre aux besoins spécifiques de la HEIA-FR. La bibliothèque privilégie la sélection de contenus ciblés ; elle ne procède pas à l'acquisition étendue et exhaustive de « packages » (collections complètes), exception faite pour les cas où le modèle économique de ce type d'achats est plus avantageux que l'achat au titre.

6.1 Le contenu

Le développement des ressources documentaires privilégie une visée pluridisciplinaire sur la base des domaines d'enseignement¹⁰ et de recherche¹¹ de la HEIA-FR.

Le domaine des sciences humaines et sociales (SHS) n'est pas couvert à l'Ecole. La BCU de Fribourg assure la couverture plus large et approfondie de ces domaines.

6.1.1 Les niveaux d'acquisition

Le fonds de la bibliothèque est constitué de documents correspondant au niveau bachelor/master et recherche.

Le niveau de développement des collections est spécifique à chaque domaine et relatif aux différents types de documents.

¹⁰ Structure des cours/filière : <https://www.heia-fr.ch/fr/formation/>.

¹¹ Instituts de recherche de la HEIA-FR : <https://www.heia-fr.ch/fr/recherche-appliquee/instituts/>.

6.1.2 Les langues d'acquisition

La langue des documents acquis se fait majoritairement en français, en allemand et en anglais. Des exceptions peuvent être faites selon l'offre éditoriale dans le domaine et le niveau de lecture.

6.1.3 Les supports

La bibliothèque de la HEIA-FR est une bibliothèque constituée principalement de collections sur support imprimé. Le support électronique pourrait être avantage grâce à une meilleure visibilité de ces collections avec SLSP.

La bibliothèque acquiert et conserve des ouvrages, des revues et des bases de données en privilégiant le support électronique, en principe avec accès à distant. Les contenus multimédias sur support physique sont acquis uniquement sur DVD/CD et tendent à diminuer fortement. [Exception pour l'architecture, dont l'offre éditoriale est importante].

6.1.4 Les formats

Le format des documents électroniques acquis est le PDF (*Portable Document Format*), avec OCR (*Optical Character Recognition*) pour permettre la recherche en plein texte, sans DRM¹² (*Digital Right Management*) ou DRM *light*. D'autres formats peuvent être acquis si le format PDF n'est pas disponible.

6.1.5 Les types de document

Différents types de documents sont acquis par la bibliothèque :

- Monographies et *e-books* (*notamment : traités, manuels, dictionnaires et encyclopédies*)
- Périodiques imprimés et électroniques
- Bases de données
- Normes et protocoles
- Cartes, atlas et géo-données
- Travaux de semestre, de bachelor et de master des étudiants
- Supports pédagogiques (Open Educational Resources)

L'acquisition de brevets, rapports techniques et études de marché, tirés à part, actes de congrès/colloques reste mineure et soumise à examen spécifique.

¹² Définition de Britannica – <https://www.britannica.com/topic/digital-rights-management>.

6.2 Les modes d'acquisition

6.2.1 Les sources de sélection

L'équipe de la bibliothèque sélectionne les documents en effectuant une veille systématique et régulière sur les orientations et thématiques de l'enseignement et de la recherche de l'Ecole. Elle s'appuie également sur diverses sources :

- Propositions d'achats/d'abonnements de la communauté HEIA-FR
- Revues spécialisées du domaine disciplinaire
- Revues et bases de données professionnelles
- Catalogues des éditeurs et fournisseurs (libraires)
- Fiches de cours et bibliographies des enseignants publiées sur la plateforme de gestion IS-ACADEMIA de l'Ecole

Les ouvrages dont les auteurs et co-auteurs sont affiliés à la HEIA sont systématiquement acquis.

6.2.2 Les tests des ressources électroniques

L'acquisition de ressources électroniques peut faire l'objet préalable d'un test (*trial*) afin d'analyser les contenus et/ou les fonctionnalités de la plateforme d'accès sur la base de critères établis par la bibliothèque.

6.2.3 Les achats

La plupart des ouvrages acquis par la bibliothèque font l'objet d'achats fermes. Dans le cadre des achats d'ouvrages électroniques, la bibliothèque se dote de dispositifs lui permettant d'assurer à ses utilisateurs un accès pérenne à ces documents.

Pour les ouvrages imprimés dont l'usage est potentiellement élevé, les nouvelles éditions sont systématiquement achetées et se substituent en général aux anciennes.

En principe, la bibliothèque n'acquiert pas de documents épuisés (*out-of-print*) ni d'antiquariat (*used books*). Les demandes d'acquisitions relevant de ce type d'achat sont examinées au cas par cas par l'équipe de la bibliothèque.

6.2.4 Les abonnements

Les contenus acquis sous forme d'abonnement (dépense récurrente) sont sélectionnés par l'équipe de la bibliothèque en se basant sur les propositions venant de la communauté HEIA-FR.

Les demandes de nouveaux abonnements font l'objet d'une demande motivée écrite.

La bibliothèque assure la collecte des besoins chaque année pendant la campagne d'abonnements qui se déroule de janvier à septembre. Les demandes sont soumises à validation préalable par les membres de la Commission de la Bibliothèque (COB) et la responsable de la bibliothèque. L'activation des nouveaux abonnements se fait en janvier de l'année suivante.

Concernant les collections électroniques, un certain nombre d'acquisitions (licences d'accès) de « packages » (collections constituées par les éditeurs qui regroupe un certain nombre de volumes et/ou de titres) ou de bases de données chez les principaux éditeurs en science, technologie, ingénierie et mathématiques (STIM) se font à travers le Consortium des bibliothèques universitaires suisses. Ceci concerne principalement les abonnements à des revues, des bases de données et des collections d'e-books.

Les produits qui ne sont pas offerts par le Consortium des bibliothèques universitaires suisses sont acquis directement chez l'éditeur ou via d'autres agrégateurs/intermédiaires.

6.2.5 Les dons entrants

Est considéré comme don entrant tout document reçu à titre gratuit par la bibliothèque. Les dons entrants sont examinés par l'équipe de la bibliothèque et répondent aux critères définis dans la charte des dons. A ce titre, la bibliothèque est libre de la destination desdits documents.

Les propositions de dons peuvent être refusées par la bibliothèque sans faire l'objet d'une motivation détaillée.

6.2.6 Les dons sortants

La bibliothèque peut céder à ses utilisateurs les dons entrants à caractère scientifique en relation avec les domaines d'étude et de recherche de l'Ecole et refusés par la bibliothèque.

Les documents de la bibliothèque issus des processus de désherbage peuvent être donnés sur demande dans la mesure des moyens disponibles à la bibliothèque pour d'autres bibliothèques, instituts ou particuliers.

6.2.7 Les exemplaires

Les documents acquis en version imprimée sont achetés en **un exemplaire**.

Plusieurs exemplaires sont achetés pour des ouvrages de référence et/ou fortement consultés.

6.3 L'accès aux collections électroniques

Les ressources accessibles à la bibliothèque, sur place ou à distance, sont référencées dans le catalogue Swisscovery, basé sur le logiciel Primo (Ex Libris).

L'accès aux documents électroniques se fait généralement via diverses plateformes distantes (éditeurs, agrégateurs). L'authentification est faite par adresse IP (*Internet Protocol*) des ordinateurs qui doivent correspondre à celle du campus de l'Ecole.

L'accès hors campus est possible grâce à une connexion VPN (*Virtual Private Network*) qui alloue momentanément une adresse IP de la HES-SO voire par authentification unique SSO (*Single Sign-On*) Shibboleth.

En général, l'accès *campuswide* est établi pour un nombre illimité de utilisateurs simultanés. Cependant, selon les offres du marché et les besoins identifiés, certaines ressources peuvent faire l'objet d'un nombre limité d'accès simultanés.

La bibliothèque ne gère pas de ressources accessibles uniquement par mot de passe individuel.

6.4 L'accès aux collections imprimées

Les collections physiques sont localisées au troisième étage du Bâtiment A de l' cole.

Les documents sont classés selon la classification décimale universelle (CDU).

Les collections imprimées sont constituées de livres, de normes, de DV/CD, de revues sp cialis es¹³, de presse généraliste et de bandes dessinées.

6.5 Prêt de documents

Les conditions de prêt qui s'appliquent pour la communauté HEIA-FR sont les suivantes :

- 28 jours pour les monographies
- 14 jours pour les DVD/CD
- 7 jours max. pour les revues et les bandes dessinées

Tous les documents peuvent être renouvelés 5 fois max. (sauf dans le cas où les documents sont réservés par une autre personne).

Les règles de circulation des documents et les politiques de pr ts¹⁴ (délai de prêt, renouvellement, nombre de documents empruntables de manière simultanée, etc.) dépendent des bibliothèques qui font partie du réseau SLSP.

6.6 Signalement des collections

Tous les documents (imprimés et électroniques) sont signalés dans l'outil de découverte Swisscovery.

Les ressources électroniques produites par les auteur-e-s de la HEIA-FR (articles, chapitres de livres, etc.) sont dans la mesure du possible répertoriées et mises à disposition dans l'archive institutionnelle ArODES.

6.7 L'évaluation des collections

Les collections sont régulièrement évaluées et actualisées selon l'évolution des besoins des publics ainsi que des axes de formation et de recherche de l' cole.

¹³ Une dizaine de revues d'architecture sont archiv es depuis plus de 20 ans

¹⁴ Conditions de prêt et tarifs disponibles sur le site web de la bibliothèque.

Toutes les ressources électroniques acquises par abonnement direct¹⁵ font l'objet d'une analyse annuelle d'usage, basée sur les rapports d'utilisation fournis par les plateformes d'accès. Les données de consultation (nombre de téléchargements) sont mises en perspective avec les données financières (coûts), afin de pouvoir déterminer le coût à l'usage d'une ressource donnée. Un abonnement à une ressource, dont le coût à l'usage est considéré comme trop élevé, est systématiquement remis en question.

Les collections imprimées sont également évaluées en s'appuyant sur une série d'indicateurs de base, relatifs notamment à l'usage.

6.8 Gestion dynamique des collections imprimées et électronique

6.8.1 Principes de conservation

L'accès pérenne en ligne aux ressources électroniques est garanti pour :

- Revues faisant l'objet d'un abonnement électronique au titre, sauf rare exception
- Collections d'e-books négociées par le Consortium des bibliothèques universitaires suisses

En cas de faillite de l'éditeur, ou autre événement majeur (*trigger event*), l'accès à la ressource peut être assuré par les services de conservation numérique et d'archivage électronique (*Digital Preservation and Electronic Archiving*) fournis par notre prestataire Portico¹⁶.

La bibliothèque effectue un inventaire général de ses collections. Ceci a pour but d'identifier les documents disparus et d'envisager leur rachat éventuel ou leur remplacement par un titre équivalent.

Une opération de reliure est planifiée annuellement pour les documents fragiles et/ou détériorés dont la version électronique n'est pas encore sur le marché et dont l'intérêt scientifique rapporté à l'usage est avéré.

La bibliothèque n'a pas de mission patrimoniale. La politique de conservation se limite aux critères et éléments suivants :

- édition : lors de l'achat d'une nouvelle édition est conservée uniquement l'édition précédente en un exemplaire, sauf s'il existe une version électronique ; les anciennes éditions des ouvrages du niveau *Recherche* ne sont en principe pas conservées sauf si la bibliothèque est la seule à les posséder dans le réseau et/ou si le taux d'usage du document est élevé ;
- les titres de revues imprimés pour lesquels la bibliothèque offre un accès en ligne garanti de manière pérenne ne sont généralement pas conservés si au moins une bibliothèque du réseau possède les mêmes états de collections.

¹⁵ CISO se charge d'évaluer chaque année les ressources électroniques abonnées par l'ensemble de la HES-SO

¹⁶ Licence consortiale :

<https://slspag.sharepoint.com/sites/consortium/Pages/Produktlizenzierung.aspx?produkt=Portico>.

6.8.2 Principes d'élimination

La bibliothèque procède régulièrement à l'évaluation des collections.

Les documents dont l'intérêt scientifique et l'usage sont moindres sont éliminés, selon des critères de désherbage, comme par exemple :

- documents jugés obsolètes du point de vue de l'information scientifique délivrée ;
- documents inadéquats (niveau de l'ouvrage incompatible avec le niveau du fonds de la bibliothèque) ;
- documents usés ou endommagés ;
- documents nuisant à la qualité et cohérence du fonds ;
- documents sur supports obsolètes tels que les disquettes 3.5", les cassettes VHS, etc.

Entrée en vigueur à partir du 01 février 2023

Directeur de la HEIA-FR

Jean-Nicolas Aebischer



Responsable de la Bibliothèque

Céline Saudou

