

*Politique d'acquisition
et de développement des collections
de la Bibliothèque centrale (BC) de l'EPFL*

Table des matières

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

Préambule

La Bibliothèque centrale 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. Elle se dote aujourd'hui d'une Politique d'acquisition formalisée. C'est pour elle, c'est à dire son public, ses collaborateurs, ses partenaires, un acte fondamental qui marque une « renaissance ».

Des évolutions spectaculaires de l'offre et de la demande

Depuis la fin du 20^{ème} siècle, l'offre documentaire scientifique, s'est transformée, tant en quantité qu'en qualité, mais aussi dans ses supports avec le développement spectaculaire de l'électronique.

De plus, depuis 2001, l'EPFL a vécu une mutation spectaculaire, passant du statut d'école d'ingénieurs réputée à d'une université technologique d'importance mondiale. Le nombre d'étudiants a ainsi presque doublé, pendant que la moitié du corps professoral était renouvelée.

Une adaptation continue mais inégale de la politique d'acquisition

Ces évolutions ont provoqué la transformation et diversification des thèmes de recherche et d'enseignement de l'EPFL et nous ont conduit à adapter continuellement la politique d'achat des bibliothèques et particulièrement de la Bibliothèque centrale.

Ainsi la BC a su développer une collection de revues scientifiques sous forme électronique tout à fait remarquable par sa richesse.

Mais dans le même temps les restrictions de personnel n'ont pas permis de développer convenablement la collection de livres, et l'absence de coopération et d'outils de travail communs entre les bibliothèques de l'École ont fait que les achats de livres n'ont pas été aussi brillants.

Depuis près de 10 ans maintenant, la BC n'a plus été capable d'acheter BEAUCOUP de livres, et elle s'en est remise aux collections de bibliothèques extérieures, notamment celles du réseau NEBIS.

Le renouveau

Aujourd'hui, grâce à son équipe de professionnels, élargie et renouvelée, aux compétences scientifiques, bibliothéconomiques et informatiques avérées, la BC peut relancer sa politique d'acquisition.

Seconde bonne nouvelle, pour la première fois, cela se fait en coordination avec les collègues des bibliothèques spécialisées de l'École.

La Politique documentaire consiste à BIEN acheter

Dans le contexte de 2007, afin de retrouver des marges de manoeuvre budgétaire et d'adapter ses services aux besoins, la BC développe le concept du BIEN acheter : acheter ce qui est nécessaire, au meilleur prix, et rendre ceci le plus accessible possible.

Cela l'engage désormais dans un processus de sélection des documents, de manière coordonnée, en utilisant des outils modernes et efficaces, en évaluant les forces et faiblesses de la collection, et en veillant à son utilisation.

Ce document constitue une première version de la « PolAc » qui sera enrichie et adaptée avec l'aide de nos utilisateurs et des bibliothécaires de l'EPFL.

1. Mission de la Bibliothèque Centrale

La Bibliothèque centrale (BC) constitue un support pour l'enseignement et la recherche.

Pour remplir cette mission, la BC :

1. Fournit l'information et les documents scientifiques et techniques nécessaires aux étudiants, chercheurs, membres du corps enseignant et lecteurs privés, dans les domaines d'enseignement et de recherche de l'EPFL.
2. Offre aux utilisateurs les outils et les méthodes permettant une autonomie accrue dans la recherche documentaire.
3. Est un lieu de travail, d'étude, de consultation, de rencontre pour la communauté de l'EPFL.
4. Met à disposition des facultés, instituts et utilisateurs ses compétences en matière de gestion de la documentation scientifique et technique.
5. Archive et diffuse les thèses de l'EPFL.
6. Coordonne et soutient l'activité des autres bibliothèques spécialisées de l'EPFL.

La BC développe son fonds de monographies, ebooks (livres électroniques), périodiques, bases de données et matériel audiovisuel via :

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

2. Partenariat avec les bibliothèques de l'EPFL

La BC maintient des collaborations étroites avec les bibliothèques d'instituts et de laboratoires de l'EPFL dans le but de coordonner le développement des collections.

Elle

- a) Centralise les abonnements aux périodiques électroniques afin de faire partager l'information à l'ensemble de la communauté scientifique
- b) Consulte ces bibliothèques et adapte sa politique d'acquisition par domaine en fonction de leur propre politique d'acquisition.
- c) Propose de conserver dans son fonds les documents anciens et précieux que pourraient posséder ces bibliothèques
- d) Redirige vers elles (éventuellement) certaines responsabilités d'acquéreurs dans certains domaines (Ex : Chimie, Architecture)
- e) Accepte certains de leurs dons, autre que sous c)

3. Développement des collections

3.1 Développement d'une collection d'enseignement (Documents recommandés par les professeurs)

La collection d'enseignement est l'une des priorités de la Bibliothèque centrale. Elle est destinée aux étudiants de niveau **Bachelor**.

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

Emplacement : COEN, En ligne

Types de documents concernés :

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

Critères de sélection :

- Ouvrages mentionnés dans le livret de cours
- Ouvrages recommandés par l'enseignant dans son photocopié
- 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)
- Photocopiés recensés par la Librairie polytechnique

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.

Information et mise en valeur des collections

- Par intégration dans les livrets de cours dans l'application web IS-Academia.
- Via le site web library.epfl.ch, rubrique « Nouvelles acquisitions ».
- Via le site web library.epfl.ch, rubrique COEN
- Par intégration du catalogue COEN dans MOODLE
- Par information des utilisateurs lors des séances de formation de la BC
- Par information à l'infobc

3.2 Développement d'une 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**

Emplacements : COEN, LACC, En ligne

Types de documents concernés :

- Essentiellement des monographies : manuels, ouvrages généraux, traités

Critères de sélection :

- Ouvrages recommandés par l'enseignant ou ses assistants lors d'entretiens avec qui?
- 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 recommandés par les bibliothécaires spécialisés de l'EPFL
- 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 COEN, en 5 exemplaires, ou en Collection recherche en 1 exemplaire.

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 COEN, en 5 exemplaires, ou en LACC en 1 exemplaire.

Information et mise en valeur des collections

- Via le site web library.epfl.ch, rubrique « Nouvelles acquisitions ».
- Via le site web library.epfl.ch, rubrique COEN pour les ouvrages y appartenant
- Information régulière aux délégués de classe
- Utilisation des présentoirs de la BC
- Utilisation éventuelle des écrans Polynex

3.3 Développement d'une collection de recherche

En partenariat avec les bibliothèques spécialisées de mathématiques, matériaux, chimie, informatique, management, architecture, physique, la Bibliothèque centrale développe une collection de recherche.

La complémentarité des collections et la mise à disposition de ces ressources documentaires aux chercheurs sur place et à distance (participation au prêt inter) reste l'objectif principal.

Emplacements : LACC, MFER. 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 et les bibliothécaires spécialisés
- 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, avec les bibliothécaires spécialisés, les principaux domaines de recherche, par contacts directs, conversations avec les spécialistes, étude des sites web. Consulter Nebis 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. Acquérir des exemplaires pour la BC s'il y a un manque dans les bibliothèques spécialisées. 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 avec les responsables des bibliothèques spécialisées.

- 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 de chaque institut via les bibliothèques spécialisées puis décider si un abonnement doit être souscrit.

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

Lorsqu'un abonnement doit être souscrit, centraliser la gestion des abonnements au SISB.

- 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 bibliothécaires spécialisés.

Information et mise en valeur des collections

Via library.epfl.ch, rubrique « Nouvelles acquisitions »

Information ponctuelle des chercheurs par e-mail et correspondants dans les laboratoires et bibliothécaires spécialisés.

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 de la BC. Utilisation ponctuelle des écrans POLYNEX.

3.4 Développement d'une collection de référence

Pour répondre aux besoins des chercheurs, des étudiants avancés et du public extérieur d'accéder rapidement et facilement à une documentation spécialisée ou générale, à jour et rétrospective, la BC développe une collection de documents de référence.

Emplacements : PRIN, SLDI, LACC. En ligne

Types de documents :

- Dictionnaires (généraux et spécialisés)
- Encyclopédies
- Recueils de normes
- Catalogues, annuaires
- Ouvrages d'intérêt « local » (Histoire de l'EPFL ou régionale)

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
- Ouvrages non disponibles dans une autre bibliothèque de l'EPFL

Mode opératoire :

- 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
- Privilégier l'accès électronique à la version papier lorsque celui-ci est possible

Information et mise en valeur des collections

- Via le site web library.epfl.ch, rubrique « Nouvelles acquisitions »
- Via le site web library.epfl.ch, rubrique « dictionnaires et encyclopédies »
- Via le site web library.epfl.ch, rubrique « ressources utiles par domaine »

3.5 Développement d'une collection de culture scientifique

La Bibliothèque centrale 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 : LACC, PRIN, SF, 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

Utilisation des présentoirs de la BC

- Via le site web library.epfl.ch, rubrique « Nouvelles acquisitions »

3.6 Développement d'une collection patrimoniale scientifique

La Bibliothèque centrale développe un fonds de documents anciens, rares et précieux, concernant les sciences, les techniques et l'architecture. L'objectif est de conserver et protéger ces documents et de les faire découvrir au public par des actions de valorisation.

Emplacements : RARA, MFER, En ligne

Types de documents :

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

Critères de sélection :

- Ouvrages mentionnés dans les catalogues d'antiquaires
- Ouvrages numérisés disponibles à l'achat
- Documents jugés utiles par l'acquéreur dans le domaine
- Ouvrages de vulgarisation des sommités du domaine
- Ouvrages fréquemment cités

Information et mise en valeur des collections

- Via la page web de la Bibliothèque centrale, rubrique « Nouvelles acquisitions »
- Via la page web de la Bibliothèque centrale, rubrique « RARA »
- 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 :

- Concernant les monographies en format papier, préférence pour les versions reliées.
- 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 support¹ (p. ex. DVD).

Exhaustivité concernant :

- Les ouvrages et documents dont les auteurs sont rattachés à l'EPFL
- Les ouvrages en français (traduction y compris) de niveau Bachelor et supérieur liés aux domaines d'enseignement et de recherche de l'EPFL

¹ 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.*

Type de documents à éviter :

- Les rapports et études de marché, les ouvrages d'intérêt restreint et les fascicules de faible durée de vie
- Les recueils d'articles ou chapitres (polygraphies), les actes de congrès (proceedings)
- Les tirés à part

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

(Remarque : l'achat des nouvelles éditions est systématique)

Conservation des ouvrages fortement consultés (cas notamment pour la COEN)

Autres collections : lors de l'acquisition d'une nouvelle édition, la conservation de l'ancienne édition n'est pas indispensable sauf avis contraire de l'acquéreur spécialiste du domaine en question

Gestion des dons

Les dons reçus à la BC 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, Histoire et philosophie des sciences et techniques, Environnement, Transports, Informatique, Télécommunications

Tableau de bord

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

4.3 Evaluation

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

Activité du domaine :

- Statistiques de prêt par domaine
- Demandes de prêt interbibliothèques (voir surtout ce qui est commandé hors Nebis pour une acquisition éventuelle)
- 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 téléchargés 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

(voir offre de Blackwell et OCLC)

5. Gestion et désherbage des collections

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

5.1 Critères de conservation

- **Dépôt légal** : La BC est centre de dépôt légal des thèses de l'EPFL. Elle s'engage à en conserver 1 exemplaire exclu du prêt au magasin fermé.
 - **Date du document** :
 - Tout document antérieur au XXème siècle est systématiquement conservé au magasin fermé
 - Tout document de plus de 10 ans est conservé si la BC est la seule à le posséder dans NEBIS.
 - **Edition du document**
 - Lors de l'achat d'une nouvelle édition pour la COEN, l'ancienne édition est conservée si elle est toujours consultée (voir les statistiques de prêt)
 - Lors de l'achat d'une nouvelle édition pour le LACC, au moins 2 exemplaires de l'ancienne édition doivent figurer dans NEBIS
 - Lors de l'achat d'une nouvelle édition pour le PRIN, 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 BC, indépendamment du reste du réseau.
- Cas des 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 proceedings (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 seront donnés via l'étagère dans le hall d'entrée de la BC
 - 2) documents ayant perdu de leur intérêt
Ces documents seront éliminés ou conservés pour un exercice COSADOCA

Lucienne Kovats, Thomas Guignard, Simon Pasquier & Lionel Walter
Révision 6.4 du 2.09.2009 / 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

Cubotron (EPFL) : Contact : Mme Moll

Physique EPFL : Contact : Mme Dumont

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

Les bibliothèques de physique sont sur Nebis. Les achats en double sont évités par commutation des listes de nouveautés.

Cadist Grenoble : <http://sicd1.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

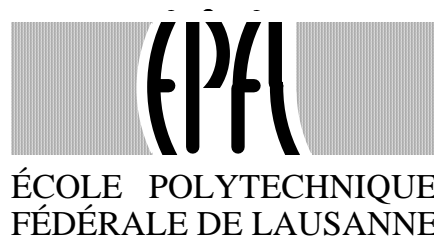
a développer : outil d'analyse des collections (RERO, BLACKWELL, OCLC)

6.2 Formulaire de réception des dons

EPFL-INFORMATION SCIENTIFIQUE ET BIBLIOTHEQUES

CH-1015 LAUSANNE (SUISSE)

Téléphone: +41 21-693.21.62
Secrétariat : +41 21-693.21.53
Téléfax: +41 21-693.51.00
E-mail : acquisitions.bc@epfl.ch



Accusé de réception d'un Don remis à la Bibliothèque centrale de l'EPFL

La Bibliothèque centrale de l'EPFL a le plaisir d'accuser réception du don remis par

M./Mme :

Adresse :

Concernant (brève description) :

et en remercie vivement le donateur / la donatrice. La Bibliothèque disposera de ce don selon sa meilleure convenance et se réserve le droit de le transmettre à d'autres bibliothèques, voire de l'éliminer.

Fait à Lausanne, le

Pour la Bibliothèque centrale
(timbre et signature)

6.3 Guide de tri des dons

Tri des dons

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

6.4 Diagramme Conservation / Elimination

