

Table des matières

1. POURQUOI UNE CHARTE DES ACQUISITIONS ?	2
2. CONTEXTE	2
2.1. Missions et objectifs de la BnL	2
2.2. PUBLICS	2
3. FONDS NON LUXEMBOURGEOIS	3
3.1. Présentation	3
3.2. Organisation et accès aux collections	3
4. CADRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER	3
4.1. Organisation des acquisitions	3
4.2. Fournisseurs	4
4.3. Budget d'alimentation	4
5. POLITIQUE D'ACQUISITION DU FONDS NON LUXEMBOURGEOIS	5
5.1. Missions des chargés de collections	5
5.2. Outils de sélection	5
5.3. Principes généraux d'acquisition	5
5.4. Autres canaux d'acquisition	8
5.5. Information et mise en valeur des collections du fonds non luxembourgeois	8
6. RÈGLES DE CONSERVATION ET D'ÉLIMINATION	9
7. Coopération avec d'autres bibliothèques	9
8. Annexes	10
Glossaire	10

1. POURQUOI UNE CHARTE DES ACQUISITIONS ?

La présente charte des acquisitions a pour but de définir les objectifs et les principes de la politique d'acquisition du fonds non luxembourgeois de la Bibliothèque nationale du Luxembourg (BnL). Elle sert à la fois de cadre de référence pour les collaborateurs de la BnL et de document d'information pour le public. Elle vise ainsi à rendre la stratégie d'acquisition de la BnL plus transparente et à donner plus de visibilité aux collections du fonds.

La charte est révisée à des intervalles réguliers afin de garantir le suivi de l'évolution de l'offre documentaire et des besoins des publics.

2. CONTEXTE

2.1. Missions et objectifs de la BnL

Les missions de la BnL sont définies par l'article 9 de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant réorganisation des instituts culturels de l'État. En rapport avec le fonds non luxembourgeois, la BnL a comme mission :

- « de collecter, de cataloguer, de conserver et d'enrichir des collections d'origine non luxembourgeoise d'imprimés, de publications électroniques, de bases de données, de manuscrits, de documents audiovisuels et sonores » ;
- « d'assurer l'accès du plus grand nombre aux collections, y compris par le prêt et par la consultation à distance, en utilisant les technologies les plus modernes de transmission des données ».

La BnL a en outre la mission d'assurer « des activités de sensibilisation, d'éducation et de formation » (art. 3), missions importantes dans un contexte de société de la connaissance.

Depuis ses origines, la BnL a toujours été une bibliothèque avec une identité double, accomplissant à la fois la fonction de bibliothèque patrimoniale en charge des Luxemburgensia¹, et celle de bibliothèque d'étude et de recherche à vocation scientifique et encyclopédique avec une large collection d'ouvrages de provenance étrangère.

2.2. PUBLICS

De par ses missions légales, la BnL doit assurer l'accès du plus grand nombre aux différentes collections : possibilité de prêt à domicile et de consultation sur place, mise en ligne des catalogues et consultation à distance des documents numériques (a-z.lu). La BnL est ouverte à toute la population résidente et de la Grande Région, indépendamment du niveau d'éducation. La carte de lecteur pour le prêt et l'accès aux autres services de la BnL est accordée à partir de 14 ans.

¹ Par Luxemburgensia on entend toutes les publications imprimées au Luxembourg ainsi que toutes les publications parues à l'étranger en rapport avec le Luxembourg.

3. FONDS NON LUXEMBOURGEOIS

3.1. Présentation

Le fonds non luxembourgeois se compose d'un fonds ancien (ouvrages entrés en bibliothèque avant 1927) et d'un fonds contemporain.

Le fonds est constitué de livres, de périodiques, de thèses et mémoires, de partitions, d'actes de congrès et de conférences, d'études et de rapports ou encore d'ouvrages de référence et de vulgarisation. En tant que bibliothèque hybride, la BnL met les documents à disposition sur des supports imprimés, numériques, audiovisuels et microformes.

La BnL vise la cohérence entre les collections imprimées et numériques, la répartition des collections imprimées et numériques étant déterminée en fonction du contenu des documents, des besoins et usages observés et des coûts.

3.2. Organisation et accès aux collections

La BnL dispose de plus de 205.000 documents d'origine luxembourgeoise et internationale accessibles directement en salle de lecture. La capacité maximale de mise à disposition en salle de lecture, tous types de documents confondus, s'élève à 270.000 documents. La BnL a arrangé sa salle de lecture par thèmes selon un plan de classement développé sur base de la classification décimale Dewey (CDD), utilisée par de nombreuses bibliothèques scientifiques à travers le monde. La majorité des documents directement accessibles en salle de lecture sont empruntables.

Les documents imprimés ne se trouvant pas en salle de lecture sont conservés dans des magasins fermés. Pour pouvoir les consulter, il faut les réserver via le portail de recherche a-z.lu, puis les retirer aux guichets du prêt.

Certains documents du fonds non luxembourgeois sont uniquement consultables sur place : ouvrages de référence, les fonds antérieurs à 1900, les périodiques et les microformes.

Les collections numériques sont majoritairement accessibles à distance. Les documents non accessibles à distance, comme certaines bases de données en droit, peuvent être consultés au sein de la BnL.

4. CADRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

4.1. Organisation des acquisitions

Les achats sont la source principale d'enrichissement du fonds non luxembourgeois, suivis par les dons, les publications officielles des institutions internationales dont le Luxembourg est membre et les échanges internationaux entre bibliothèques.

Les acquisitions du fonds non luxembourgeois s'organisent comme suit :

- les chargés de collections sont responsables du développement des collections ;
- le Service des acquisitions est en charge des commandes de livres et de séries, initiées par les chargés de collections. Ceci inclut le choix des fournisseurs, l'envoi des commandes et leur suivi, jusqu'à la réception des livres et le paiement des factures. Toute commande doit se baser sur une notice bibliographique existante.
- le Service des périodiques étrangers est en charge des périodiques et journaux étrangers ainsi que des microfilms y relatifs ;
- la médiathèque commande les CD audio, DVD, Blu-ray et documents audiovisuels combinés ;
- la Division acquisition et gestion de publications numériques gère et acquiert les ressources numériques.

Les commandes des livres et des périodiques sont effectuées via un système intégré de gestion des bibliothèques (SIGB) qui permet d'exécuter tous les services bibliothéconomiques de la BnL (acquisitions, catalogage, bulletinage, production de statistiques de gestion, inscriptions des lecteurs, prêt à domicile et prêt international).

Les droits de diffusion, de prêt et de consultation sur place spécifiques pour l'édition numérique et audiovisuelle sont négociés dès l'acquisition.

4.2. Fournisseurs

Le choix des fournisseurs se fait sur des critères d'efficacité, de fiabilité et sur base de bonnes conditions de vente. Dans un souci de soutenir le commerce national, la BnL passe une partie importante de ses commandes d'imprimés auprès des librairies luxembourgeoises.

4.3. Budget d'alimentation

En tant qu'institut culturel de l'État, la BnL bénéficie depuis 2008 du statut de service de l'État à gestion séparée². Ce système engendre une plus grande flexibilité au niveau de la gestion budgétaire. Il permet :

- de reporter le solde d'un exercice budgétaire sur le suivant,
- d'intégrer les recettes perçues dans les ressources du service,
- d'effectuer plus facilement des transferts de budget durant l'exercice
- et de constituer des réserves financières.

Le budget d'alimentation du fonds non luxembourgeois se répartit entre les livres, les périodiques, les documents audiovisuels et les documents numériques.

L'achat de documents onéreux dépassant 1.250 € ttc par unité nécessite l'approbation préalable de la direction. Cette autorisation vaut aussi pour le total d'un rachat d'un fonds de livres ou d'une fin de stock auprès d'un fournisseur.

² Règlement grand-ducal du 3 février 2006 fixant les règles de la gestion financière et comptable applicables aux services de l'État à gestion séparée ainsi que les modalités du contrôle de cette gestion.

5. POLITIQUE D'ACQUISITION DU FONDS NON LUXEMBOURGEOIS

5.1. Missions des chargés de collections

- Les chargés de collections constituent et enrichissent leurs collections de façon diversifiée en prenant en compte
 - o la qualité de l'auteur et de l'éditeur,
 - o l'équilibre des collections et des thématiques,
 - o la pertinence par rapport au public.
- Ils développent leurs collections tous supports confondus, en collaboration avec le Service des acquisitions, le Service des périodiques, la médiathèque et la Division acquisition et gestion de publications numériques.
- Ils suivent les tendances actuelles en recherche.
- Ils connaissent les forces et les faiblesses de la collection.
- Ils savent comment évaluer et identifier les ressources.
- Ils veillent à une mise à jour régulière des ouvrages dans les salles de lecture.
- Ils se concertent en cas d'acquisition d'un ouvrage pluridisciplinaire.

Les chargés de collections se réunissent à des intervalles réguliers, au moins 1 fois par année, pour discuter des questions budgétaires, de contenu et de stratégie de développement des collections ou encore des questions délicates touchant les principes déontologiques adoptés par la BnL (voir aussi le point 5.3).

La politique des acquisitions doit être entérinée par la direction.

5.2. Outils de sélection

Les chargés de collections assurent la veille éditoriale en consultant régulièrement :

- les bases bibliographiques courantes,
- les catalogues imprimés ou en ligne des maisons d'édition et des librairies,
- les newsletters ou alertes RSS d'éditeurs, de périodiques, bibliothèques, musées, galeries...
- les bibliographies nationales ou spécialisées,
- les sites web spécialisés,
- les revues scientifiques spécialisées par domaine, en particulier les comptes rendus d'ouvrages,
- la presse et ses suppléments en rapport avec les collections,
- les nouvelles acquisitions dans d'autres bibliothèques nationales ou scientifiques.

5.3. Principes généraux d'acquisition

Déontologie professionnelle

Les acquisitions s'effectuent en accord avec les idéaux de la démocratie libérale, de la Constitution et de la législation en vigueur ainsi que dans le respect de la propriété intellectuelle et des droits d'auteur. Les collections sont constituées dans le respect des différents courants de pensée et d'opinion afin de soutenir le libre exercice des facultés de jugement, d'analyse et de critique.

Pour les œuvres, dont le contenu est licencieux ou susceptible de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, la question de leur valeur documentaire et historique peut se poser.

En cas de doute quant à un contenu délicat, déjà présent dans nos collections ou proposé par un lecteur, un comité composé par le responsable du fonds non luxembourgeois, du/des chargé(s) de collections concerné(s), du directeur ou de son délégué décide des mesures à prendre.

La BnL prend soin de vérifier la qualité des éditeurs, en particulier s'il s'agit d'éditeurs moins connus, auprès desquels elle souhaite effectuer des acquisitions.

Encyclopédisme

La BnL a pour objectif de couvrir tous les domaines du savoir.

Niveau des collections

Le fonds non luxembourgeois intègre des ouvrages d'étude et de recherche, ainsi que de vulgarisation scientifique, et des ouvrages destinés à la culture professionnelle et personnelle, sans jamais négliger le critère d'exigence de qualité des documents. La BnL veille ainsi à proposer des documents d'un haut niveau scientifique, mais sans viser l'exhaustivité dans chaque domaine.

Sont de manière générale exclus du fonds non luxembourgeois :

- les publications pour enfants et adolescents,
- les guides d'assistance,
- pour la médiathèque : films ou documentaires grand public, films, documentaires, séries télévisées, livres audio ou méthodes de langues pour enfants et adolescents, spectacles d'humoristes, captations de concerts, jeux vidéo.

Actualité

La BnL enrichit ses collections par l'intégration de nouvelles parutions dans tous les domaines. À cet effet, elle suit la production éditoriale et scientifique. Elle tient en outre compte de ses propres activités (conférences, expositions...) pour étoffer ses collections. Certains ouvrages, comme les ouvrages de référence et les manuels, sont régulièrement actualisés.

Les collections comprennent également des publications couvrant l'actualité internationale et des thèmes d'intérêt pour le Luxembourg.

L'offre d'un large choix de titres de périodiques étrangers imprimés et numériques permet de s'informer sur des phénomènes, événements, mouvements politiques, sociétaux et culturels ou innovations scientifiques et techniques qui ne font pas encore l'objet de publications d'ouvrages.

Couverture linguistique

La couverture linguistique des documents du fonds non luxembourgeois tient compte de la situation multilingue au Luxembourg. Ainsi, et pour mieux répondre aux besoins de documentation scientifique et d'étude, les acquisitions se font en principe en français, allemand et anglais. La BnL veille à maintenir un équilibre optimal entre ces trois principales langues de communication au Luxembourg, outre le

luxembourgeois, dans le souci de contribuer à la bonne communication et à la compréhension réciproque des diverses nationalités et familles linguistiques présentent au Luxembourg.

Exceptions au principe énoncé ci-dessus :

- les langues et littératures contemporaines autres que les langues citées ci-dessus privilégient les traductions, mais peuvent également inclure des originaux ;
- les langues et littératures classiques incluent également des originaux ;
- l'offre des périodiques étrangers imprimés est complétée par une sélection de journaux d'actualité en italien, espagnol, portugais, russe et néerlandais.

Les éditions de référence sont acquises en langue originale et, selon les besoins, en traduction française, allemande ou anglaise.

Les ressources numériques sont majoritairement en anglais, suivi du français et de l'allemand (répartition linguistique déterminée par l'offre du marché).

Couverture géographique

Les collections proposent dans tous les domaines des documents du monde entier, mais elles s'intéressent surtout au contexte européen afin de proposer une documentation diversifiée sur tous les pays d'Europe.

Achats courants et rétrospectifs

Les acquisitions portent essentiellement sur les publications récentes. La BnL procède à des acquisitions rétrospectives afin de

- compléter/approfondir ses collections,
- remplacer des documents perdus ou détériorés,
- ou constituer une nouvelle collection.

Exemplaires

En règle générale, la politique d'acquisition pour le fonds non luxembourgeois prévoit l'achat d'un exemplaire unique. Toutefois, l'acquisition d'un ouvrage en double exemplaire est pratiquée dans les cas suivants :

- forte demande du public ;
- manuels d'enseignement supérieur ;
- pour la médiathèque : méthodes de langues.

L'achat d'un ouvrage en traduction qui est acheté également en version originale, n'est pas considéré comme un double exemplaire.

Rééditions

Les rééditions sont acquises s'il s'agit de véritables rééditions et non de simples réimpressions ou de rééditions abusives. La réédition se distingue des éditions antérieures par des modifications apportées au contenu (édition révisée, augmentée) ou à la présentation (édition nouvelle).

5.4. Autres canaux d'acquisition

5.5.1. Dons et legs

- Tout don ou legs pour le fonds non luxembourgeois doit être précédé d'un premier contact avec le responsable du Service des acquisitions pour les livres ou du responsable du Service des périodiques étrangers pour les périodiques.
- De manière générale, la BnL prend en considération toutes les propositions de dons et legs, mais se réserve le droit de n'accepter que les ouvrages qu'elle juge compatibles avec sa politique de développement des collections.
- La BnL refuse d'emblée les publications énumérées dans le chapitre « Niveau des collections » (Chapitre 5.3.), les doubles exemplaires ainsi que les documents dégradés.
- Les dons et legs ne sont acceptés que s'ils sont mis gracieusement à la disposition de la BnL, sauf cas exceptionnel soumis à l'accord de la direction, par exemple pour des éditions originales ou limitées, qui enrichissent le fonds non luxembourgeois. Les documents écartés issus de dons et legs sont soit remis au « surplus » destiné aux autres bibliothèques luxembourgeoises, soit détruits.

5.5.2. Échanges internationaux

Les échanges internationaux, avec d'autres bibliothèques ou institutions, consistent

- en des listes de surplus des bibliothèques envoyées à la BnL,
- en l'envoi direct d'ouvrages que des institutions sont désireuses d'incorporer dans les collections de la BnL.

Les échanges internationaux sont ponctuels, cela n'empêche cependant pas les collaborateurs de la BnL d'être sélectifs avec les documents qui leur parviennent.

5.5.3. Propositions d'acquisition

Les lecteurs de la BnL peuvent soumettre des propositions d'acquisition de livres ou périodiques via a-z.lu. Ils ont ainsi la possibilité, après vérification de l'absence des documents à la BnL et dans les limites des moyens financiers et techniques disponibles, de proposer à la BnL des documents qu'ils voudraient consulter à des fins d'étude, de recherche ou de besoins personnels.

Les propositions d'acquisition sont centralisées auprès du Service des acquisitions, puis transmises aux différents chargés de collections. Elles sont traitées prioritairement. Les chargés jugent le bien-fondé de la proposition quant à sa compatibilité avec la politique d'acquisition du fonds non luxembourgeois. En cas de refus, le chargé de collections prévient le lecteur et le réoriente, le cas échéant, vers une autre bibliothèque ou le prêt international.

5.5.4. Publications officielles des organisations internationales

La BnL collectionne un choix de livres et périodiques en provenance des organisations internationales et elle donne accès à leurs collections numériques via a-z.lu.

5.5. Information et mise en valeur des collections du fonds non luxembourgeois

La BnL vise à satisfaire les besoins des lecteurs mais aussi à créer de l'offre via :

- le signalement des collections dans le portail de recherche a-z.lu et
- les coups de cœur du mois sur bnl.lu.

6. RÈGLES DE CONSERVATION ET D'ÉLIMINATION

De par son caractère scientifique et documentaire et son approche historique, la BnL ne poursuit pas de véritable politique de désherbage. Elle a ainsi accumulé des collections rétrospectives assez riches. En effet, l'ancienneté de la production scientifique représente aujourd'hui un atout majeur de la bibliothèque, dans sa qualité de principale bibliothèque d'étude et de recherche du pays.

Le désherbage se pratique dans les cas suivants :

- remplacement par un nouvel exemplaire des livres abîmés ou détériorés,
- ouvrages de référence ne présentant pas d'intérêt pour la conservation à long terme retirés de la salle de lecture suite à l'actualisation des ouvrages de référence en libre accès dans la salle de lecture à des rythmes réguliers,
- élimination des journaux étrangers, à part quelques titres qui sont conservés à long terme sur papier ou sur microfilms, ou dont les exemplaires d'archives sont accessibles en ligne,
- éventuellement en cas de doubles exemplaires,
- inadéquation de l'ouvrage avec la collection,
- publications officielles d'organisations internationales accessibles en format numérique.

Les documents ainsi triés sont stockés dans les magasins, remis au « surplus » destiné aux autres bibliothèques luxembourgeoises ou détruits.

7. Coopération avec d'autres bibliothèques

La BnL collabore avec d'autres bibliothèques dans le cadre du réseau national des bibliothèques bibnet.lu.

La BnL gère également la Division acquisition et gestion de publications numériques qui s'occupe de l'acquisition et de la gestion des publications numériques pour le compte de la BnL, du Luxembourg Learning Centre et des centres de recherche publics.

Une convention-cadre a été signée entre la BnL et l'Université du Luxembourg en juillet 2019 réglant l'ensemble des modalités de coopération entre la BnL et le Luxembourg Learning Centre. Elle prévoit aussi les modalités de la mise à disposition par la BnL des ouvrages imprimés et numérique en matière de droit, d'économie et de finance pour les besoins des étudiants, enseignants et chercheurs de la Faculté de Droit, d'Economie et de Finance du campus de L'Université à Luxembourg-Ville.

Un comité de pilotage composé de représentants des deux parties est mis en place pour se concerter au moins une fois par année sur le développement des collections citées ci-dessus sur le site de la BnL et le site du Luxembourg Learning Centre à Esch-Belval.

8. Annexes

Glossaire

Base de données : ensemble de données structuré, généralement en champs, organisé en vue de son utilisation par des programmes correspondant à des applications distinctes (gestion, recherche, tri, cartographie, etc.). Ce regroupement structuré de données, géré par un système de gestion de base de données (SGBD), se réalise de manière à faciliter l'évolution indépendante des données et des programmes.

Collection : regroupement volontaire de documents, d'objets, d'informations de provenances diverses, rassemblés en raison de la similitude d'un ou de plusieurs de leurs caractères (contrairement au fonds d'archives qui est constitué organiquement).

Document audiovisuel : terme générique désignant des documents dont le contenu est soit sonore, soit visuel, soit un combiné des deux, quel qu'en soit le support. Il regroupe : les images fixes, les phonogrammes et les documents images animées.

Document électronique : document (fichier de données et/ou de programmes) sur support électronique nécessitant un matériel pour être consulté. Il bénéficie des possibilités de l'informatique : reproductibilité (sur plusieurs écrans en même temps), modification selon le type de code, transmissibilité via les réseaux de communication.

Désherbage : opération consistant à éliminer des rayons les documents qui ne peuvent plus être utilisés en raison de leur usure matérielle ou de l'obsolescence de l'information qu'ils contiennent.

Fonds : terme générique désignant l'ensemble des documents gérés et conservés, le plus fréquemment par un organisme documentaire, quels que soient leur provenance, leur format, leur support, etc., qu'il s'agisse d'une collection ou non.

Périodique : catégorie de publications en série, à auteurs multiples, dotée d'un titre unique, dont les fascicules, généralement composés de plusieurs contributions répertoriées dans un sommaire, se succèdent chronologiquement à des intervalles en principe réguliers (journal, magazine, lettre, numéro spécial, revue), pendant une durée non limitée a priori. Les publications annuelles sont comprises dans cette définition ; les journaux et les collections de livres en sont exclus.

(Source : *Vocabulaire de la documentation*, Association des professionnels de l'information et de la documentation, <http://www.adbs.fr/vocabulaire-de-la-documentation-41820.htm>)