



# Statistique suisse des bibliothèques

## Définitions des variables d'eSurvey

Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

### Table des matières

<b>1</b>	<b>Définitions des variables de la statistique</b>	<b>3</b>
A)	Données de référence locales .....	3
B)	Public .....	3
C)	Personnel .....	3
D)	Accessibilité .....	5
E)	Finances.....	6
F)	Offre .....	8
G)	Utilisation.....	10
<b>2</b>	<b>Questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS</b>	<b>12</b>
CB	Public .....	12
CD	Accessibilité .....	13
CG	Utilisation.....	13
CH	Ecoles .....	13

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

<b>3</b>	<b>Définitions des variables benchmarking (uniquement pour les bibliothèques participant au benchmarking IVM ZHAW)</b>	<b>14</b>
A)	Public .....	14
B)	Personnel .....	14
C)	Accès .....	15
D)	Offre .....	16
E)	Accroissement.....	17
F)	Prestations .....	17

---

**Renseignements:**

Stéphanie Vanhooydonck, OFS, Section Politique, Culture et Médias  
e-mail: [Stat.biblio@bfs.admin.ch](mailto:Stat.biblio@bfs.admin.ch)

ID du document: do-f-16.02.02-2012-3

## 1 Définitions des variables de la statistique

Les coordonnées de la bibliothèque sont complétées par la bibliothèque (colonne « mutations ») : numéro d'identification, nom de la bibliothèque, ville/lieu, etc., URL, système intégré de gestion des bibliothèques comme liste à choix, district, canton, grande région.

### A) Données de référence locales

Le nombre d'habitants, d'étudiant.e.s des hautes écoles (unis, HES), etc. (cf. page d'entrée de l'enquête).

### B) Public

#### B4

**Utilisateurs actifs: nombre total de personnes** (une carte de famille ou collective = un utilisateur / une utilisatrice resp. un compte d'utilisateur / d'utilisatrice)

Utilisateurs inscrits ayant, pendant l'année considérée:

- emprunté au moins un document
- recouru au moins 1 fois à une autre prestation enregistrée sur son compte électronique (prêt à distance, copie, Internet, recherche dans une base de données, etc.).

#### B5

**Fréquentation: nombre total de visites**

Fréquentation de la bibliothèque, selon dispositif de comptage automatique. (Les estimations ne sont pas admises. Si les entrées du personnel sont aussi enregistrées, déduire 10 % des chiffres relevés. L'utilisation électronique ou les visites virtuelles de la bibliothèque à distance ne sont pas comptées ici.)

### C) Personnel

#### C6

**Total employés: nombre total de personnes**

Nombre total des collaborateurs au bénéfice de rapports de travail avec la bibliothèque le 30 septembre (selon le recensement des entreprises de l'OFS et indépendamment du nombre d'heures de travail effectuées).

Sont inclus les collaborateurs fixes, temporaires (y compris les stagiaires, bénévoles et le personnel externe travaillant dans le cadre d'un contrat de prestation forfaitaire ou mis à disposition sans frais par l'administration par ex. dans le cadre de programmes de travail) ainsi que les personnes en formation.

Les personnes employées et payées par d'autres instances de la même administration ne sont pas comptées (par ex. personnel de conciergerie, de sécurité ou d'entretien). Les réseaux universitaires et HES indiquent le nombre de personnes travaillant effectivement dans leurs bibliothèques.

(D'après le recensement des entreprises de l'OFS: ne sont pas comptées les personnes dont le taux d'occupation est inférieur à 6 heures par semaine. Les bibliothèques publiques (U4000 et U6000) font exception à cette règle).

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

#### **C7**

**dont collaborateurs à plein temps (taux d'occupation d'au moins 90%): nombre total de personnes**

#### **C8**

**dont collaborateurs à temps partiel (taux d'occupation de 50 à 89%): nombre total de personnes**

#### **C9**

**dont collaborateurs à temps partiel (temps d'occupation inférieur à 50%): nombre total de personnes**

#### **C10**

**Total postes (EPT): nombre total en équivalents plein-temps (= convertis en postes à 100%)**

Nombre total de postes occupés en équivalents plein temps cumulés sur la période considérée (EPT = postes à 100%).

Sont comptés les collaborateurs fixes, temporaires (y compris les stagiaires, bénévoles et le personnel externe travaillant dans le cadre d'un contrat de prestation forfaitaire ou mis à disposition sans frais par l'administration, par ex. dans le cadre de programmes de travail (cf. C12)) ainsi que les personnes en formation.

Les personnes employées et payées par d'autres instances de la même administration ne sont pas comptées (par ex. personnel de conciergerie, de sécurité ou d'entretien). Les réseaux universitaires et HES indiquent le nombre de personnes travaillant effectivement dans leurs bibliothèques.

#### Exemples de calcul:

##### *Engagement à temps complet:*

1 personne travaillant 100% sur l'année = 1 EPT.

##### *Engagement à temps partiel:*

1 personne occupée à 40% pendant l'année = 0.4 EPT, soit  $((40/100 = 0.4) \times (12/12=1))$ .

1 personne occupée à 40% pendant 9 mois = 0.3 EPT, soit  $((40/100=0.4) \times (9/12=0.75))$ .

##### *Engagement sur une base horaire:*

durée d'occupation en heures / heures à effectuer sur 12 mois, par exemple 1 personne devant effectuer 504 heures par année / une durée annuelle de travail de 2066 heures = 0.24 EPT, soit  $(504/2066)$ .

#### **C11**

**dont collaborateurs fixes: nombre total en équivalents plein-temps (= convertis en postes à 100%)**

Nombre d'EPT occupés par du personnel au bénéfice d'un contrat de travail d'une durée indéterminée (en EPT).

#### **C12**

**dont collaborateurs temporaires: nombre total en équivalents plein-temps (= convertis en postes à 100%)**

Nombre d'EPT occupés par du personnel au bénéfice d'un contrat de travail limité dans le temps (hors de la dotation en personnel), stagiaires compris. Les contrats de durée limitée qui sont renouvelés tacitement comptent comme des contrats de durée indéterminée (à saisir à la question C11). Sont également à saisir sous C12: les personnes employées dans le cadre de programmes d'occupation, les bénévoles, le personnel externe travaillant dans le cadre d'un contrat de prestation forfaitaire ou mis à disposition sans frais par l'organisation. Les prestations cumulées au cours de l'année sont calculées en EPT.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

### **C13**

**dont personnes en formation: nombre total en équivalents plein-temps (= convertis en postes à 100%)**

Nombre d'EPT occupés dans le cadre d'un contrat de formation. Sont compris dans cette catégorie les personnes au bénéfice d'un contrat d'apprentissage. Une place d'apprentissage compte pour un taux d'occupation de 100%, même si l'apprenti ne travaille pas à plein temps. Les stagiaires, les collaborateurs qui suivent une formation post-grade ou une formation en cours d'emploi figureront à la question C12.

## **D) Accessibilité**

### **D14**

**Points de desserte: nombre total des établissements recensés (bibliothèque principale + filiales d'une unité administrative)**

Principe: unité administrative: toute bibliothèque ou groupe de bibliothèques sous la responsabilité d'un directeur ou d'une administration unique.

Bibliothèque principale: bibliothèque ayant un seul point de desserte ou bibliothèque centrale d'un réseau.

Filiale: bibliothèque distincte géographiquement de la bibliothèque principale, offrant un service complet, dotée de ses propres collaborateurs et tenant ses propres comptes. Les bibliobus et les services-relais décentralisés ne sont pas considérés comme des filiales.

Les services spéciaux et les collections spéciales qui ne remplissent pas ces critères ne sont pas à considérer comme des filiales.

Les bibliothèques qui font partie d'un réseau mais qui sont subordonnées à une administration distincte ne font pas partie du même système de bibliothèques et ne sont par conséquent pas à considérer comme des filiales.

### **D15**

**Surface d'exploitation en mètres carrés**

Total des surfaces de la bibliothèque principale, des filiales, magasins, dépôts extérieurs et autres locaux (surface d'exploitation brute).

### **D16**

**dont surface publique en mètres carrés**

Total des surfaces de la bibliothèque principale et des filiales qui sont accessibles au public (y compris les places de garage, les couloirs et les toilettes).

### **D17**

**Total places de travail publiques: nombre**

Places de travail à la disposition du public, y compris informatisées et audiovisuelles.

### **D18**

**dont places de travail informatisées: nombre**

Total des places de travail publiques équipées d'un terminal PC, d'un OPAC ou d'un ordinateur "Thin Client", indépendamment de l'équipement ou de l'existence d'une connexion au réseau.

### **D19**

**dont places de travail audiovisuelles: nombre**

Dispositifs de consultation de microformes, d'enregistrements sonores ou audiovisuels.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

#### **D20**

##### **Durée d'ouverture annuelle: en jours/période considérée**

Durée d'ouverture annuelle exprimée en jours; pour les réseaux de bibliothèques sans bibliothèque centrale, indiquer la durée d'ouverture de la bibliothèque pour laquelle cette grandeur est la plus longue; pour les bibliothèques d'instituts ou les bibliothèques spécialisées, indiquer les durées d'ouverture communiquées aux utilisateurs.

Principe: la durée d'ouverture correspond à la durée pendant laquelle les services principaux sont proposés aux utilisateurs. Compter chaque jour pendant lequel de tels services sont proposés.

#### **D21**

##### **Durée d'ouverture hebdomadaire: en nombre d'heures par semaine**

Nombre d'heures d'ouverture de la bibliothèque principale par semaine (semaine normale, sans jours fériés, sans ouvertures exceptionnelles, etc.). Pour les réseaux de bibliothèques sans bibliothèque centrale, indiquer la durée d'ouverture de la bibliothèque pour laquelle cette grandeur est la plus longue.

#### **D22**

##### **Collections en libre accès: en nombre d'unités physiques**

Collections dont les documents sont classés selon des critères formels ou relatifs au contenu et qui sont librement accessibles au public pour consultation ou prêt.

Remarque pour les rubriques D22 à D25: ne pas tenir compte des collections spéciales ou de modes de rangement particuliers, le but étant de collecter des informations générales (et non détaillées) sur l'accessibilité aux documents sur supports physiques (excepté les documents sur supports électroniques).

#### **D23**

##### **Collections de références: en nombre d'unités physiques**

Documents qui ne peuvent être empruntés et qui doivent être consultés sur place.

#### **D24**

##### **Collections en magasins ouverts: en nombre d'unités physiques (estimation admise)**

Collections conservées dans des magasins dont les documents sont rangés de manière sommaire et qui sont rendus librement accessibles au public.

#### **D25**

##### **Collections en magasins fermés: en nombre d'unités physiques (estimation admise)**

Collections qui ne sont pas directement accessibles au public. Les documents ne peuvent être obtenus que par l'intermédiaire du personnel du magasin.

## **E) Finances**

#### **E26**

##### **Total des dépenses courantes (total de E27 à E28b): arrondies au franc**

Total des charges de personnel, des frais de fonctionnement, des coûts transversaux et des coûts prévisionnels selon le compte annuel (sans les investissements). Remarque: En règle générale, E26 devrait correspondre au total de E33 à E36.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

#### **E27**

##### **dont charges de personnel: arrondies au franc**

Salaires (y compris les cotisations sociales), coûts de la formation continue, dons, remboursement de frais, jetons de présence, ajustement des rentes, etc.

#### **E28**

##### **dont dépenses de fonctionnement: arrondies au franc**

Total de E29 à E31 et toutes autres charges, par ex. mobilier, appareils, services.

#### **E28b toutes autres dépenses**

#### **E29**

##### **Dépenses immobilières (à reporter sous E28): arrondies au franc**

Loyers et entretien des immeubles, y compris les frais d'exploitation tels que les frais d'électricité et de chauffage. Les frais d'investissement extraordinaires ne sont pas compris.

#### **E30**

##### **Dépenses informatiques (à reporter sous E28): arrondies au franc**

Frais d'achat et d'entretien de systèmes informatiques (matériels et logiciels), y compris les frais liés au réseau informatique et aux serveurs, non compris le coût d'achat de documents électroniques.

#### **E31**

##### **Frais d'acquisition de documents (à reporter sous E28): arrondis au franc**

Frais d'acquisition de documents sur support électronique ou non, exceptés les frais externes d'équipement et de reliure.

#### **E32**

##### **Frais d'acquisition de documents sur support électronique (à reporter sous E31): arrondies au franc**

Frais d'acquisition de documents (périodiques électroniques, bases de données, documents numériques individuels; définitions voir F43 et suivants), y compris fichiers électroniques (notices de catalogage entre autres).

#### **E33**

##### **Contributions de ou des organisme(s) de tutelle: arrondies au franc**

Total des ressources dont dispose le ou les organisme(s) de tutelle pour couvrir les frais d'exploitation de la bibliothèque.

#### **E34**

##### **Autres contributions publiques: arrondies au franc**

Recettes extraordinaires: contributions publiques (sans les contributions de l'organisme de tutelle): subventions sans garantie, subventions variables, autres subventions, etc.

#### **E35**

##### **Contributions privées: arrondies au franc**

Recettes extraordinaires: appels de fonds, sponsoring

#### **E36**

##### **Ressources provenant de la bibliothèque: arrondies au franc**

Recettes de ventes, émoluments (par ex. amendes), rémunération pour prestations fournies, taxes d'abonnement, etc.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

## F) Offre

### Collections:

#### F37

##### **Offre totale: en nombre d'unités physiques**

Total des documents (unités physiques) de la bibliothèque (total de F38 à F44)

#### F38

##### **dont imprimés: en nombre d'unités physiques**

Livres (monographies, séries) et périodiques sous forme imprimée; y compris partitions musicales, patentes.

Sont considérés les volumes reliés; dénombrer les magazines non reliés comme s'ils étaient reliés en un volume (en cas de doute, considérer les numéros parus pendant l'année comme une unité physique).

#### F39

##### **dont manuscrits: en nombre d'unités physiques**

Documents manuscrits ou tapuscrits originaux. Sont exclus les documents de collections non répertoriées.

#### F40

##### **dont cartes et plans: en nombre d'unités physiques**

Documents cartographiques représentant un objet réel à une échelle réduite (cartes nationales, globes terrestres, vues aériennes, dessins techniques, etc.)

#### F41

##### **dont documents iconographiques: en nombre d'unités physiques**

Œuvres d'art originales et estampes (y compris leurs reproductions), affiches, photographies, diapositives, négatifs, etc. (excepté: œuvres graphiques sous forme reliée, sur support électronique ou sur microformes).

#### F42

##### **dont microformes: en nombre d'unités physiques**

Microfiches, microfilms et autres supports analogiques nécessitant un dispositif d'agrandissement pour la consultation.

#### F43

##### **dont documents audiovisuels: en nombre d'unités physiques**

Documents au contenu essentiellement sonore et/ou visuel sur support analogique ou numérique, tels que livres sonores, films, etc. (cassettes audio, disques, bandes magnétiques, vidéos, CD, CD-Rom, formats DVD, SACD, etc.).

#### F44

##### **dont autres médias: en nombre d'unités physiques**

Documents ne figurant pas dans F38 à F43. Indiquer lesquels, par exemple « jeux ».

#### F45

##### **Journaux et périodiques électroniques: en nombre de titres (abonnements courants)**

Journaux et périodiques courants sous forme électronique. Consultables en texte intégral avec licence ou gratuitement en ligne, sur serveur local ou sur supports numériques (CD-Rom, DVD, disquettes ou autres).

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

#### **F46**

**Bases de données / Documents numériques individuels - consultables sur supports numériques (CD-Rom, DVD, disquettes ou autres): en nombre d'unités physiques**

**Bases de données:** Collections de données sous forme électronique (texte intégral, bibliographies ou autres) accompagnées d'un logiciel de recherche.

**Documents numériques individuels:** Documents numérisés (livres, thèses, articles de périodiques, rapports, documents cartographiques, partitions musicales, documents iconographiques). Exceptés: journaux, périodiques électroniques courants et documents numériques audiovisuels reportés sous F43 resp. F45.

#### **F47**

**Bases de données / Documents numériques individuels - consultables sur serveur local ou en ligne: en nombre de titres**

**Bases de données:** Collections de données sous forme électronique (texte intégral, bibliographies ou autres) accompagnées d'un logiciel de recherche. Seules les bases de données au bénéfice d'une licence d'utilisation sont comptées. Les banques de données partielles ou les sous-banques de données ne sont pas comptées.

**Documents numériques individuels:** Documents numérisés (livres, thèses, articles de périodiques, rapports, documents cartographiques, partitions musicales, documents iconographiques). Exceptés: journaux, périodiques électroniques courants et documents numériques audiovisuels reportés sous F43 resp. F45.

**Accroissement des collections par de nouvelles acquisitions – documents sur support physique uniquement (dans la période considérée):**

#### **F48**

**Offre totale (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Accroissement total du nombre de documents (unités physiques) nouvellement acquis par la bibliothèque (total de F49 à F55). N'indiquez s.v.p. que des chiffres absolus et non des différences par rapport à l'année précédente. Concernant les éliminations, cf. F56.

#### **F49**

**dont imprimés (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Livres (monographies, séries) et périodiques sous forme imprimée; y compris partitions musicales, patentes. Sont considérés les volumes reliés; dénombrer les magazines comme s'ils étaient reliés (en cas de doute, considérer les numéros parus pendant année comme une unité physique).

#### **F50**

**dont manuscrits (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Documents manuscrits ou tapuscrits originaux. Sont exclus les documents de collections non répertoriées.

#### **F51**

**dont cartes et plans (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Documents cartographiques représentant un objet réel à une échelle réduite (cartes nationales, globes terrestres, vues aériennes, dessins techniques, etc.)

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

#### **F52**

##### **dont documents iconographiques (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Œuvres d'art originales et estampes (y compris leurs reproductions), affiches, photographies, diapositives, négatifs, etc. (excepté: œuvres graphiques sous forme reliée, sur support électronique ou sur microformes).

#### **F53**

##### **dont microformes (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Microfiches, microfilms et autres supports analogiques nécessitant un dispositif d'agrandissement pour la consultation.

#### **F54**

##### **dont documents audiovisuels (accroissement): en nombre d'unités physiques**

Documents au contenu essentiellement sonore et/ou visuel sur support analogique ou numérique, tels que livres sonores, films, etc. (cassettes audio, disques, bandes magnétiques, vidéos, CD, CD-Rom, formats DVD, SACD, etc.).

#### **F55**

**Autres médias (accroissement) ne figurant pas de F48 à F54**, indiquer lesquels, par exemple « jeux » (la case s'élargit automatiquement si vous continuez à taper): en nombre d'unités physiques

#### **Eliminations**

##### **F56 Documents éliminés: en nombre d'unités physiques**

Nombre de documents physiques qui ont été définitivement retirés.

### **G) Utilisation**

#### **G57**

##### **Manifestations (y compris les expositions): en nombre de manifestations**

Événements spéciaux uniques ou répétés dont le début et la fin sont bien définis, y compris les manifestations organisées par la bibliothèque à l'extérieur de son bâtiment et les manifestations organisées par des institutions externes dans le bâtiment de la bibliothèque.

Les vernissages et les clôtures d'expositions comptent comme des manifestations indépendantes.

#### **G58**

##### **Visites guidées et formations: en nombre d'événements**

Total des visites guidées et des formations sur les collections ou à l'utilisation de la bibliothèque réalisées essentiellement par le personnel de la bibliothèque pour un nombre limité de participants.

#### **G59**

##### **Total prêts: en nombre de prêts enregistrés ou de bulletins de prêt délivrés**

Prêts établis sur la base du système informatique ou par comptage manuel, y compris les prêts en salle de lecture, par envoi direct, les prêts entre bibliothèques (envoyés et reçus), les prolongations. Seules les prolongations effectuées par les utilisateurs mêmes ou par le personnel sont considérées comme des prolongations. Les prolongations automatiques effectuées par le système informatique sans l'intervention de l'utilisateur ou du personnel ne sont pas prises en compte. Les prêts renouvelés (nouvelle transaction enregistrée dans le système) après un délai de prêt écoulé comptent comme de nouveaux prêts.

Sont exclus: reproductions d'articles de périodiques, de monographies, de recueils de mélanges, etc., prêts pour utilisation par la bibliothèque, documents utilisés provenant de collections spéciales.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

**G60**

**dont prêts envoyés à d'autres bibliothèques: en nombre de prêts enregistrés ou de bulletins de prêt délivrés**

Prêt entre bibliothèques actif ou "export". Sont exclus: reproductions d'articles de périodiques, de monographies, etc.

**G61**

**dont prêts reçus d'autres bibliothèques: en nombre de prêts enregistrés ou de bulletins de prêt délivrés**

Prêt entre bibliothèques passif ou "import". Sont exclus: reproductions d'articles de périodiques, de monographies, etc.

**G62**

**Articles: en demandes satisfaites**

Nombre total des demandes d'articles de périodiques, de monographies, de recueils de mélanges, etc. satisfaites (recherche, établissement d'une copie, envoi), indépendamment de la procédure de commande (prêt entre bibliothèques, commande directe auprès de la bibliothèque) ou du mode de livraison (copies papier ou électronique).

**G63**

**Total utilisation de documents spéciaux ou précieux (total de G64 à G67): en nombre d'unités utilisées**

Nombre total de documents spéciaux ou précieux consultés sur place et sous surveillance.

Mode de comptage:

a) par unités d'archivage utilisées (boîtes, p. ex.), lorsqu'elles sont remises pour examen en tant que telles aux utilisateurs;

b) par unités physiques remises aux utilisateurs par le personnel.

**G64**

**dont manuscrits ou imprimés anciens: en nombre d'unités utilisées**

Les imprimés anciens sont à prendre en compte pour autant qu'ils soient dignes d'une protection spéciale d'après les critères de la bibliothèque et/ou qu'ils fassent partie de collections précieuses.

**G65**

**dont documents iconographiques: en nombre d'unités utilisées**

**G66**

**dont cartes et plans: en nombre d'unités utilisées**

**G67**

**dont autres médias; indiquer lesquels (la case s'élargit automatiquement si vous continuez à taper): en nombre d'unités utilisées**

**G68**

**Reproductions effectuées: en nombre de reproductions effectuées**

Documents de substitution réalisés à partir d'un original

a) pour autant qu'ils soient réalisés ou fournis par le personnel de la bibliothèque à la demande de l'utilisateur;

b) pour autant qu'ils remplissent un but de préservation des biens culturels.

Sont exclus: les reproductions produites par l'utilisateur même, les copies ou scannings d'articles de magazine pour l'envoi direct (à reporter sous G62).

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

Mode de comptage précis :

- photocopies (nombre de pages produites)
- microfiches, microfilms, diapositives, autres genres de reprographies (nombre d'unités physiques produites)
- fichiers informatiques (nombre de fichiers produits \*.jpg, \*.tif, \*.pdf, etc.)

#### **G69**

##### **Propositions d'achat réalisées: en nombre de titres**

Nombre total de demandes d'achat de documents adressées par les utilisateurs extérieurs et réalisées après examen par le personnel de la bibliothèque (compter le nombre de titres, quel que soit le type de support.)

#### **G70**

##### **Site Web de la bibliothèque (accès): en nombre d'accès**

Accès; nombre de connexions établies avec la page d'entrée du site web. Sont exclus: les résultats de moteurs de recherche Internet (pour autant qu'il soit techniquement possible de les exclure).

#### **G71**

##### **Bases de données / Documents numériques individuels (accès): en nombre d'accès**

Bases de données / Documents numériques individuels (texte intégral, bibliographies ("abstracts") ou autres) accessibles en ligne ou installées sur un serveur local.

Accès: nombre de connexions établies avec la page d'entrée de la base de données. En sont exclus: accès à d'autres pages ou aux enregistrements.

#### **G72**

##### **Journaux et périodiques électroniques (accès): en nombre d'accès**

Journaux et périodiques courants sous forme électronique accessibles en ligne ou installés sur un serveur local.

Accès: nombre de connexions établies avec la page d'entrée de chaque périodique. En sont exclus: accès à d'autres pages.

## **2 Questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS**

### **CB Public**

#### **CB1**

**Utilisateurs actifs dont le lieu de résidence de trouve dans la commune de la bibliothèque (partie de B4) - nombre total de personnes** (une carte de famille ou collective = un utilisateur / une utilisatrice resp. un compte d'utilisateur / d'utilisatrice)

Utilisateurs inscrits ayant, pendant l'année considérée:

- emprunté au moins un document
- recouru au moins 1 fois à une autre prestation enregistrée sur son compte électronique (prêt à distance, copie, Internet, recherche dans une base de données, etc.).

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

## **CD    Accessibilité**

### **CD1**

#### **Durée d'ouverture annuelle: en heures sur la période considérée**

Nombre d'heures d'ouverture de la bibliothèque principale par année (sur des semaines normales, sans jours fériés, sans ouvertures exceptionnelles, etc.). Pour les réseaux de bibliothèques sans bibliothèque centrale, indiquer la durée la plus longue d'ouverture.

### **CD2**

#### **Durée d'ouverture annuelle pour les classes: en heures sur la période considérée**

Nombre d'heures d'ouverture par année de la bibliothèque destinées aux classes en-dehors des heures d'ouverture régulières. Sont exclues les heures passées dans la bibliothèque sans encadrement par le personnel de la bibliothèque.

## **CG    Utilisation**

### **CG1**

**Total prêts (nombre de prêts enregistrés ou de bulletins de prêt émis (cf. définition G59); total des questions CG1.1 à CG1.4, nombre d'unités utilisées)**

#### **CG1.1**

**dont imprimés (nombre d'unités physiques)**

#### **CG1.2**

**dont cartes et plans (nombre d'unités physiques)**

#### **CG1.3**

**dont documents audiovisuels (nombre d'unités physiques)**

#### **CG1.4**

**dont autres médias, par exemple « jeux » (nombre d'unités physiques)**

## **CH    Ecoles**

### **CH1**

**D'après votre mandat initial, êtes-vous une bibliothèque purement communale ou une bibliothèque mixte (communale et scolaire)?** Bibliothèque purement communale / Mixte communale et scolaire.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

## **CH2**

**Si vous êtes une bibliothèque purement communale, effectuez-vous des services pour les écoles (accompagnement des classes, animations, etc.)? Oui / Non. Si oui, veuillez indiquer lesquels.**

## **CH3**

**Si vous êtes une bibliothèque mixte (communale et scolaire:), combien d'élèves et d'élèves comptent les écoles dont vous vous occupez, dans l'année scolaire en cours?**

# **3 Définitions des variables benchmarking (uniquement pour les bibliothèques participant au benchmarking IVM ZHAW)**

## **A) Public**

### **BA1**

#### **Nouveaux utilisateurs actifs inscrits (partie de B4)**

Utilisateurs inscrits, qui recourent au moins une fois pendant la période considérée au prêt ou à d'autres prestations à partir de leur compte d'utilisateur (prêt à distance, copies, Internet, recherche dans des banques de données, etc., pour autant que ces prestations soient enregistrées dans le fichier électronique des utilisateurs).

Le renouvellement ou le remplacement d'une carte d'utilisateur n'est pas considéré comme une nouvelle inscription.

Une réinscription peut être considérée comme une nouvelle inscription dès le moment où au moins deux ans se sont écoulés depuis la dernière visite à la bibliothèque et qu'une nouvelle carte d'utilisateur est émise.

## **B) Personnel**

### **BB2**

#### **Personnel financé par des tiers (partie de C12)**

Nombre de postes occupés en équivalents plein temps (EPT) dont bénéficient la bibliothèque mais qui ne sont pas financés par cette dernière (personnel engagé dans le cadre de programmes d'occupation, personnel externe travaillant sur mandat (forfait) ou travaillant gratuitement pour la collectivité).

### **BB3**

#### **Horaire à effectuer**

Horaire à effectuer en heures pour un EPT pendant l'année considérée (y compris vacances et autres congés payés).

### **BB4**

#### **Horaire à effectuer en contact avec le public**

Nombre annuel d'heures de travail consacrées au contact avec la clientèle : conseils, information, renseignements ou prêt, etc. (ne correspond pas au nombre d'heures induit par les postes prévus en contact avec le public) en EPT.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

#### **BB5**

##### **Maladie/accident/maternité/militaire et autres absences payées (partie de C10)**

Somme des absences payées (sans les vacances, la formation continue) due à une des causes suivantes: maladie, accident, maternité, service militaire, etc.

#### **BB6**

##### **Vacances (partie de C10)**

Somme des vacances payées effectivement prises par personnel, en EPT. Les congés non payés sont déduits lors du calcul des EPT totaux (C10) et ne font pas partie de BB6.

#### **BB7**

##### **Disponibilité effective des collaborateurs**

Disponibilité effective en EPT du personnel, c'est-à-dire après déduction des absences payées (C10 moins BB5 et BB6).

#### **BB8**

##### **Formation continue**

Somme des heures de formation continue (sans les apprentis), en EPT.

#### **BB9**

##### **Sorties personnel**

Nombre de personnes ayant quitté l'établissement (apprentis et collaborateurs temporaires inclus), en EPT.

#### **BB10**

##### **Nouveau personnel**

Nombre de nouvelles personnes engagées à l'OFS (apprentis et collaborateurs temporaires inclus), en EPT.

## **C) Accès**

#### **BC11**

##### **Places de travail avec accès à Internet (partie de D18)**

Somme des places de travail électroniques offertes au public et équipées d'un accès à Internet.

#### **BC12**

##### **Durée d'ouverture annuelle** exprimée en heures (brute, service principal et service partiel)

Somme *en heures* des durées d'ouverture de tous les établissements (bibliothèque principale et filiales d'une unité administrative) pendant la période considérée. Par durée d'ouverture annuelle brute on entend les périodes officielles durant lesquelles les prestations des établissements sont accessibles aux utilisateurs, qu'elles fassent partie du service principal ou du service partiel.

Ne sont pas considérées ici les heures d'ouverture proposées par des services indépendants, pour des expositions ou des manifestations spéciales en dehors des heures d'ouverture officielles.

Par service principal on entend ici les heures d'ouverture auxquelles les prestations principales (prêts et conseils) sont offertes. Par service partiel on entend en revanche les heures d'ouverture (en général en début ou en fin de journée) auxquelles une partie seulement des prestations sont proposées (accès à la salle de lecture, recherche dans le catalogue, etc. sans les prêts et les conseils). Les heures d'ouverture spéciales (pour des manifestations, etc.) ne sont pas prises en compte.

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

### **BC13**

#### **Durée d'ouverture annuelle exprimée en jours** (brute, service principal et service partiel)

Somme *en jours* des durées d'ouverture annuelles de tous les établissements (bibliothèque principale et filiales d'une unité administrative) pendant la période sous revue. Par durée d'ouverture annuelle brute on entend le temps durant lequel les prestations sont officiellement accessibles aux utilisateurs, que ce soit dans le cadre du service principal ou du service partiel.

### **BC14**

#### **Durée d'ouverture annuelle de la bibliothèque principale (service principal)**

Heures d'ouvertures annuelles du service de prêt de la bibliothèque principal (service complet) pour les utilisateurs, exprimées en heures.

### **BC15**

#### **Mise à disposition de documents achetés**

Durée moyenne de traitement nécessaire *en jours de calendrier* entre l'arrivée en bibliothèque d'un nouvel ouvrage et sa mise à la disposition des utilisateurs. Cette durée peut être calculée sur la base d'échantillons. On se basera pour ce faire sur le nombre d'échantillons correspondant à 10% des documents nouvellement acquis, mais s'élevant au moins à 200 et tout au plus à 1000. Le cas échéant, on se référera aux titres traités dans le système de gestion électronique de la bibliothèque pendant la période considérée.

### **BC16**

#### **Taux de prêt de la bibliothèque libre accès:**

Part des documents empruntés sur l'ensemble des documents proposés en libre accès. Le relevé peut se faire soit par échantillonnage pendant la période considérée soit sur la base des données disponibles dans le système électronique de gestion de la bibliothèque. On se basera dans tous les cas sur la valeur moyenne obtenue à 2 jours de référence.

## **D) Offre**

### **Accès à l'offre**

#### **BD17**

##### **Offre globale de documents dont en prêt** (partie de F37)

Somme des documents que les utilisateurs actifs peuvent prendre chez eux ou consulter en salles de lecture ou d'études. Ces documents doivent être munis du dispositif de prêt requis et avoir été répertoriés dans la statistique des documents en prêt.

Dans le cas des magazines et des journaux, on considère le nombre d'abonnements. Compte tenu des coûts engendrés annuellement et de la place supplémentaire occupée dans les entrepôts, le renouvellement d'un abonnement devrait être compté comme une augmentation et un élargissement de la collection chaque année où il a lieu.

#### **BD18**

##### **Effectif des collections spéciales**

Définitions des variables d'eSurvey. Questionnaire long, questions complémentaires pour les bibliothèques communales et les bibliothèques publiques des cantons de ZH, BE, LU, OW, SO, AR, SG, GR, AG, TG et VS ainsi que benchmarking

## **E) Accroissement**

### **BE19**

#### **Accroissement, dont achats (partie de F48)**

Nombre d'unités physiques achetées

### **BE20**

#### **Accroissement, dont collections en libre accès**

### **BE21**

#### **Accroissement, dont collections de référence**

### **BE22**

**Accroissement des banques de données / documents numériques individuels – en ligne, localement sur le serveur des banque de données:** collections électroniques de données y compris de logiciels de recherche et de traitement (full-text, abstracts etc.).

**Documents individuels numériques:** documents digitalisés (livres, mémoires, extraits de magazines/journaux, rapports, documents cartographiques, notes, documents illustrés). Exceptions : magazines et journaux électroniques permanents et médias AV numériques, pris en compte sous F43 ou F45.

## **F) Prestations**

### **BF23**

#### **Participation aux manifestations :**

Nombre de personnes ayant participé aux manifestations (comptages manuels)

### **BF24**

#### **Participation aux visites:**

Nombre de personnes ayant participé aux visites (comptages manuels).

### **BF25**

#### **Prêts de la bibliothèque en libre accès (partie de G59)**

### **BF26**

#### **Prêt: part des imprimés (partie de G59)**

### **BF27**

#### **Prêt: part des médias audiovisuels (partie de G59)**

### **BF28**

#### **Prêt: part des documents numériques individuels – sur supports de données physiques (partie de G59)**

### **BF29**

#### **Utilisation de la bibliothèque libre accès:**

Somme des documents de la bibliothèque libre accès prêtés au moins une fois pendant la période considérée.