

IMPACT DOCUMENTAIRE
D'UN NOUVEAU PROGRAMME:
guide d'évaluation

Sous-comité des bibliothèques



**Conférence des recteurs
et des principaux
des universités du Québec
Mai 1993**

TABLE DES MATIÈRES

REMERCIEMENTS	3
AVANT-PROPOS	4
1 BUT ET OBJECTIFS DU GUIDE	4
2 PORTÉE.....	4
3 CONTEXTE DE L'ÉVALUATION	5
3.1 <i>Processus d'élaboration d'un nouveau certificat ou un nouveau programme.....</i>	5
3.2 <i>Processus d'élaboration d'un programme conjoint.....</i>	5
3.3 <i>Rôle des instances académiques dans l'évaluation des collections lors de la création d'un nouveau programme.....</i>	5
4 ÉTAPES DE L'ÉVALUATION.....	6
4.1 <i>Établissement des besoins</i>	6
4.2 <i>Établissement des niveaux et priorités de développement.....</i>	6
4.3 <i>Méthodes d'évaluation retenues</i>	7
4.4 <i>Choix des critères de sélection.....</i>	9
5 PROCESSUS DE FINANCEMENT	9
5.1 <i>Collections.....</i>	9
5.2 <i>Autres budgets.....</i>	10
6 RAPPORT DE SYNTHÈSE.....	10
7 SUIVI DE L'ÉVALUATION.....	11

REMERCIEMENTS

Le Sous-comité des bibliothèques remercie les membres du Sous-groupe de travail pour l'évaluation des ressources en vue de nouveaux programmes, responsables de la préparation de ce guide d'évaluation.

AVANT-PROPOS

Le document Library Impact Statements for Submissions to Academic Development Committee produit par M. Merrill Distad, University of Alberta Library, a servi de référence pour la préparation de ce guide.

1. BUT ET OBJECTIFS DU GUIDE

Le présent document a pour but de fournir un outil de travail qui aidera le responsable à effectuer une évaluation la plus complète possible de l'impact documentaire d'un nouveau programme.

Ce guide a aussi comme objectifs:

- de situer le processus d'élaboration d'un nouveau programme par rapport à l'évaluation des besoins documentaires;
- de présenter des méthodes d'évaluation des coûts engendrés par la création d'un nouveau programme;
- d'identifier les tâches qui nécessitent la concertation entre bibliothèques lors de l'évaluation des coûts engendrés par la création d'un nouveau programme conjoint.

2. PORTÉE

Le présent guide s'applique dans toutes les situations où il y a création d'un nouveau programme, peu importe son niveau (1^{er}, 2^e ou 3^e cycle). Il pourrait également s'appliquer lors de toute modification majeure d'un programme existant (ajout d'une nouvelle concentration, nouveau certificat, etc.), de même que lors du processus d'évaluation en profondeur des programmes existants.

Quant au processus d'ajout, de modification ou de retrait de cours, il est déjà inclus dans la mise à jour constante des politiques de développement sectorielles ou départementales déjà en vigueur.

3. CONTEXTE DE L'ÉVALUATION

Que ce soit pour un nouveau certificat ou pour un nouveau programme, les premières étapes de l'élaboration d'un programme sont essentiellement les mêmes. La principale différence réside dans le fait qu'un nouveau certificat est une opération relevant exclusivement de la gestion académique de l'université, alors que la création d'un nouveau programme d'études implique des intervenants extérieurs à l'université, au premier chef le ministère de l'Enseignement supérieur et de la science. À cause de ces multiples étapes, il s'agit là d'une opération dont l'issue demeure incertaine.

3.1 *Processus d'élaboration d'un nouveau certificat ou d'un nouveau programme*

Quelque soit le niveau du nouveau programme, chaque université entamera son propre processus en conformité avec ses structures organisationnelles particulières.

3.2 *Processus d'élaboration d'un programme conjoint*

Un programme conjoint est un programme d'études dispensé par des établissements qui désirent partager leurs ressources.

Le cheminement pour l'élaboration d'un tel programme peut varier selon chaque projet de nouveau programme. Il suppose des négociations visant à partager entre les établissements des segments de disciplines à enseigner selon les forces de chacun. Les décisions d'acceptation du partage de ces segments sont prises ensuite dans chacun de ceux-ci.

3.3 *Rôle des instances académiques dans l'évaluation des collections lors de la création d'un nouveau programme*

L'unité académique est la première source d'information sur les nouveaux programmes en gestation. Chaque établissement doit mettre en place les mécanismes qui assureront une concertation entre cette unité et la bibliothèque et qui permettront à celle-ci de faire connaître aux autorités concernées l'étendue des besoins documentaires. Ces mécanismes doivent s'insérer le plus tôt possible au début du processus. Les «investissements documentaires» doivent faire partie des éléments à considérer, au même titre que l'aménagement des locaux, l'engagement de nouveaux professeurs ou l'ameublement, lorsque vient le moment d'évaluer l'ensemble des ressources financières requises par un nouveau programme.

4. ÉTAPES DE L'ÉVALUATION

Le processus d'évaluation se déroule selon les étapes mentionnées plus bas. Certaines de ces étapes sont semblables à celles conduisant à l'élaboration ou à la mise à jour de toute politique de développement. Ces dernières ne seront mentionnées que brièvement.

L'objectif principal est de déterminer le niveau de développement, les forces et faiblesses de la collection et les besoins à combler. Pour y arriver on considère les facteurs suivants (cette liste n'est ni limitative, ni exhaustive):

- 1 le tableau de la thématique couverte par le nouveau programme;
- 2 les priorités d'enseignement et de recherche définies par le nombre de cours et les subventions de recherche;
- 3 le nombre prévu de nouveaux étudiants (à temps partiel et à temps complet);
- 4 le lien entre le nouveau programme et les programmes existants (dédoublings ou disparités) et son impact sur les collections existantes (caractère multidisciplinaire de celles-ci);
- 5 la documentation pertinente et disponible dans la discipline;
- 6 les forces de la collection dans ces sujets (citer les données du NCIP et celles de l'inventaire numérique, si disponibles);
- 7 la documentation disponible par l'utilisation des ressources des autres bibliothèques, s'il s'agit d'un programme de 2e ou de 3e cycle.

4.1 *Établissement des besoins*

4.1.1 Identification des nouveaux thèmes d'enseignement ou de recherche.

4.1.2 Traduction de ces nouveaux thèmes en vedettes-matière, descripteurs, indices de classification, etc.

Lorsqu'il s'agit d'un programme conjoint, les bibliothèques des établissements concernés doivent s'entendre pour utiliser le même langage documentaire pour exprimer ces thèmes.

4.2 *Établissement des niveaux et priorités de développement*

4.2.1 Application du *Guide pour l'évaluation des collections et des niveaux de développement* (niveaux 0 à 5), présenté en annexe A.

4.2.2 Identification des nouveaux secteurs prioritaires d'enseignement et de recherche.

4.3 Méthodes d'évaluation retenues

Il existe plusieurs méthodes d'évaluation. Il convient de rappeler auparavant quelques distinctions d'importance relatives à l'objectif poursuivi. Ainsi on n'utilisera pas toujours les mêmes méthodes pour déterminer ce qui existe dans le monde (documentation potentielle), l'idéal à rechercher localement (documentation pertinente) ou encore connaître la richesse locale (connaître ce que la Bibliothèque possède).

Cependant, dans le cas d'un programme conjoint, les bibliothèques se concerteront afin d'utiliser les mêmes méthodes et instruments de travail et de se partager, s'il y a lieu et en tenant compte des champs d'enseignement confiés à chaque établissement, les thèmes à évaluer.

4.3.1 À partir du *Guide to the Evaluation of Library Collections*¹ de l'ALA, et compte tenu des étapes de l'évaluation, on identifie les méthodes d'évaluation suivantes:

A: Prendre connaissance de la documentation **potentielle**

Pour évaluer la production mondiale, on peut utiliser:

- des répertoires de livres disponibles;
- des listes, catalogues et bibliographies;
- des listes normalisées de collections;
- des études de citations.

B: Évaluer la documentation **pertinente**

Par documentation pertinente, on entend celle qu'on voudrait avoir sur place compte tenu des politiques de développement existantes. Les outils décrits en **A** sont également applicables.

C: Établir l'**état de la collection**

Il va de soi qu'on se servira du catalogue de la Bibliothèque. Toutefois cela n'exclut pas une vérification sur les rayons dans certains cas.

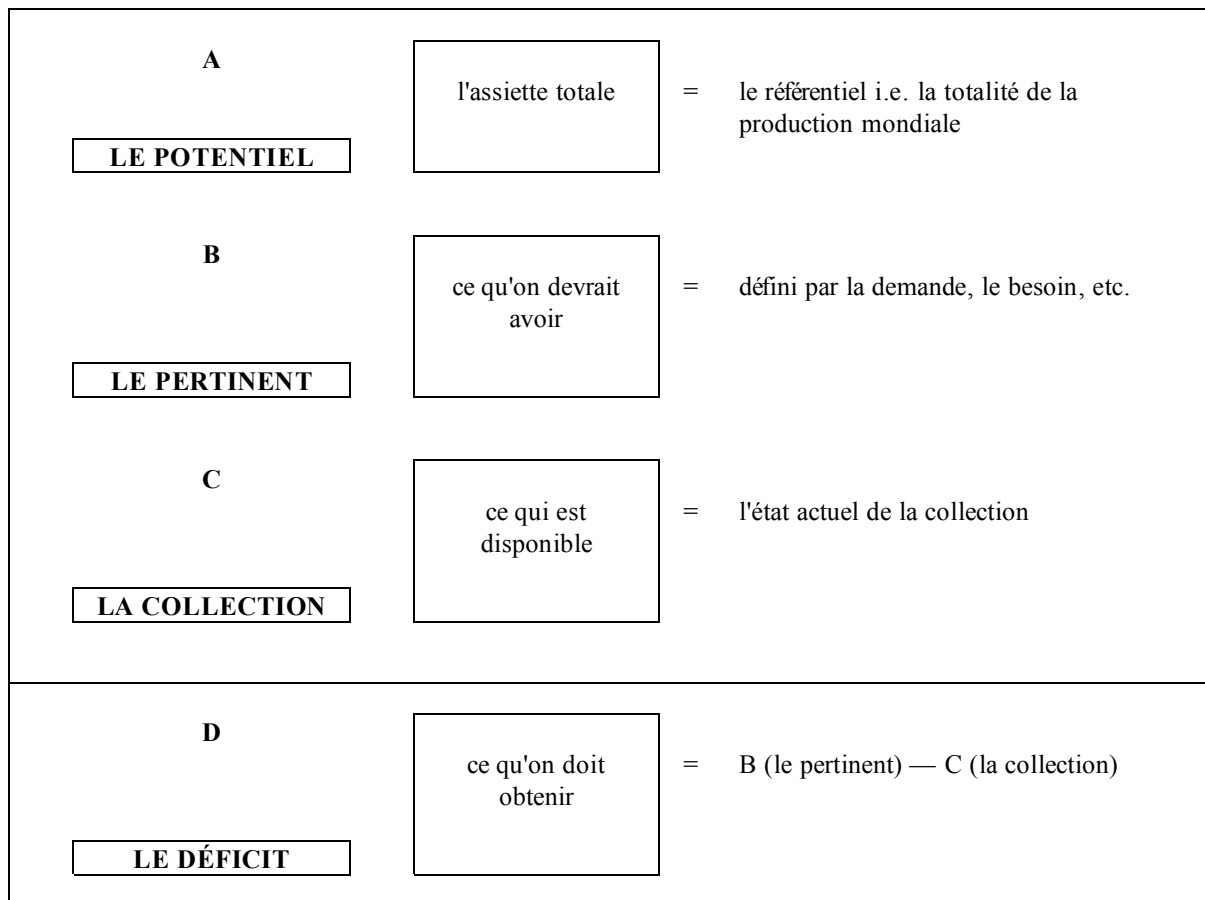
¹ American Library Association. Subcommittee on Guidelines for Collection Development. *Guide to the Evaluation of Library Collections*. -- Chicago: The Association, c1989. v. 25p. -- (Collection Management and Development Guides; no 2).

D: Évaluer le déficit

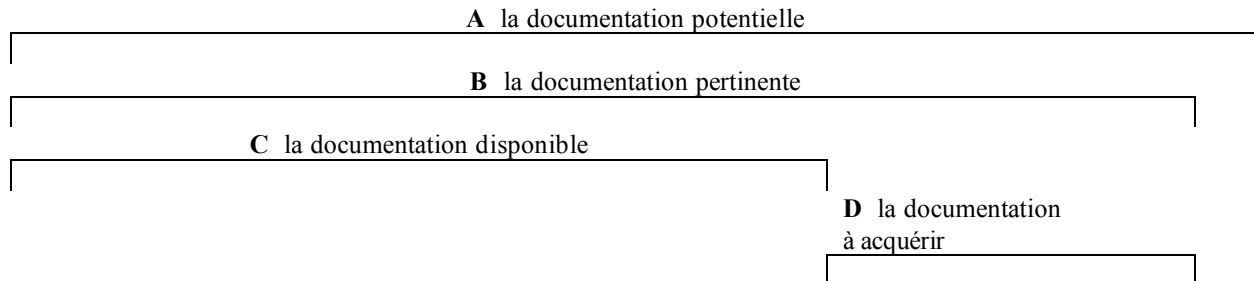
Il s'agit d'évaluer l'écart entre ce qu'il faudrait posséder et les ressources disponibles:

- établir d'abord le nombre de titres qu'il faudrait acquérir;
- à partir du coût moyen des titres dans la discipline, calculer le coût d'achat des titres désirés;
- selon les disciplines, les besoins et les budgets, la documentation rétrospective sera évaluée à part. Dans certaines disciplines, il suffira d'acheter la documentation courante; dans d'autres, il sera nécessaire d'acquérir la documentation ancienne. On agit ici en conformité avec les politiques de développement.

Le schéma suivant permet de visualiser les relations entre les sous-paragraphes précédents.



Relations logiques entre les diverses catégories



4.4 *Choix des critères de sélection*

Les critères de sélection à utiliser à cette étape de l'évaluation devraient être les mêmes que ceux mentionnés dans les politiques de développement de chaque établissement (contenu du document, type, langue du document, etc.)

5. **IMPACT FINANCIER**

L'évaluation de la documentation à acquérir implique nécessairement l'évaluation de son impact financier. Le calcul d'un budget pour les collections constitue le volet principal et normalement unique.

Cependant, dans certaines situations, il peut s'avérer nécessaire de calculer d'autres impacts:

- mobilier et équipement
- traitement
- services aux usagers

5.1 *Collections*

Il s'agit dans ce premier volet d'établir, à partir de l'évaluation du nombre de documents de différentes catégories à acquérir et de leur coût moyen, l'investissement requis pour l'achat d'une collection de base.

On peut utiliser à cette fin la *Grille d'évaluation d'impact financier: budget pour les collections* présentée en annexe B.

5.2 *Autres budgets*

5.2.1 *Mobilier et équipement*

Cet exercice nécessite la collecte de plusieurs données financières. Il sera probablement nécessaire, pour certaines de ces données, de consulter des spécialistes.

On peut utiliser à cette fin la *Grille d'évaluation d'impact financier: mobilier et équipement* présentée en annexe C.

5.2.2 *Traitement*

L'achat de documents pour un nouveau programme a parfois un impact sur le traitement. Dans ce cas, l'engagement de personnel surnuméraire pourrait être requis. Consulter à cet effet les personnes concernées.

...On peut utiliser à cet effet, en annexe D, la *Grille d'évaluation d'impact financier: traitement* .

5.2.3 *Services aux usagers*

Selon l'importance du nouveau programme, il peut y avoir un impact sur certains services aux usagers.

On peut utiliser à cette fin la *Grille d'évaluation d'impact financier: services aux usagers* présenté en annexe E.

6. **RAPPORT DE SYNTHÈSE**

Un rapport de synthèse décrivant brièvement la démarche suivie (choix méthodologiques, sélection d'outils bibliographiques, etc.) et faisant état des conclusions doit accompagner l'évaluation. On peut utiliser à cette fin le *Tableau récapitulatif des coûts* présenté en annexe F.

Pour faciliter la comparaison interdisciplinaire ou interuniversitaire, on propose d'utiliser le plan type suivant:

- 1 Résumé du rapport et tableau récapitulatif des coûts
- 2 Description sommaire du programme
- 3 Identification des nouveaux thèmes d'enseignement

- 4 Choix des méthodes et des outils d'évaluation
- 5 Identification des points forts et des points faibles de la collection disponible
- 6 Présentation de l'impact financier

Dans le cas de programme conjoint, les points 2, 3 et 4 du plan type du rapport pourraient être identiques pour chacun des établissements concernés. Les points 1, 5 et 6 seraient propres à chacun. Cependant, il pourra arriver que les instances académiques demandent un rapport de synthèse global. Il faudra alors ajouter un point pour une synthèse générale.

7. SUIVI DE L'ÉVALUATION

Une fois les travaux d'évaluation effectués, il y aurait lieu d'insérer dans les politiques de développement existantes les nouvelles activités de développement exigées par ce nouveau programme. Si les politiques existantes ne correspondent pas à ce programme, il faudrait en établir une.

De plus, dans le cas de programme conjoint, il devrait s'installer un mécanisme de concertation entre les responsables du développement des établissements concernés afin de s'assurer d'un développement conjoint des collections.

GUIDE POUR L'ÉVALUATION DES COLLECTIONS ET DES NIVEAUX DE DÉVELOPPEMENT¹

0: DOMAINE NON COUVERT

La bibliothèque ne fait aucune acquisition dans ce domaine.

1: NIVEAU MINIMUM

A ce niveau, la collection comprend quelques ouvrages de base et elle est fréquemment remise à jour.

2: NIVEAU D'INFORMATION ÉLÉMENTAIRE

Ce niveau comprend des documents généraux servant à introduire et à définir ce domaine. Il guide le lecteur vers d'autres sources. On peut y inclure:

- des dictionnaires;
- des encyclopédies;
- des synthèses historiques;
- des bibliographies;
- des manuels;
- une sélection d'ouvrages de base;
- quelques périodiques importants;
- certaines banques de données bibliographiques.

Ce niveau de développement supporte les cours d'introduction et fournit l'information de base dans un domaine spécialisé.

3: A: NIVEAU SUPPORTANT UN ENSEIGNEMENT DE 1^{ER} CYCLE

A ce niveau de développement, la collection comprend les ressources appropriées pour acquérir et mettre à jour des connaissances sur les sujets principaux ou fondamentaux d'une discipline ou d'un champ d'étude.

On disposera donc d'un vaste choix de documentation de base dans les formats et supports adéquats:

- les ouvrages fondamentaux de référence et de bibliographie dans le domaine;

¹ Extrait, en traduction et adaptation, de *Guide for Written Collection Policy Statement*, Chicago, ALA, 1989, pp. 8-9.

- comme documentation rétrospective, les classiques dans le domaine;
- les périodiques-clés sur les sujets principaux;
- une sélection de périodiques et d'ouvrages de base sur les sujets secondaires;
- l'accès aux banques de données bibliographiques pertinentes.

La collection de niveau 3A supporte tout cours de 1^{er} cycle, de même que la plupart des besoins de recherche personnelle des usagers de la bibliothèque.

3: B: NIVEAU SUPPORTANT L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE DE 2^e CYCLE

A ce niveau de développement, la collection comprend les ressources appropriées pour acquérir et mettre à jour des connaissances sur les sujets principaux et secondaires d'une discipline ou d'un champ d'étude. Une telle collection comprend:

- les ouvrages fondamentaux de référence et de bibliographie dans le domaine;
- plusieurs monographies et périodiques tant sur les sujets principaux que secondaires;
- une documentation rétrospective importante;
- une collection substantielle d'ouvrages d'auteurs reconnus et un choix d'ouvrages d'autres spécialistes du domaine;
- des ouvrages discutant en profondeur de la recherche, ouvrages de méthodes, de techniques, d'évaluation de la recherche;
- l'accès aux banques de données pertinentes.

La collection de niveau 3B supporte tout cours de 1^{er} cycle ou de maîtrise, de même que les besoins plus avancés de recherche personnelle des usagers de la bibliothèque.

4: NIVEAU SUPPORTANT LA RECHERCHE

Le niveau 4 du développement de la collection se rapporte à la recherche de troisième cycle, à la recherche postdoctorale ou à toute recherche spécialisée. La documentation retenue comprend:

- des rapports de recherche;
- des résultats scientifiques expérimentaux;
- l'information scientifique et technique sur les nouvelles découvertes;
- toute information utile aux chercheurs.

L'accès à ces sources d'information suppose l'acquisition:

- d'une vaste sélection de monographies spécialisées;
- d'une collection étendue de périodiques;
- de la majorité des ouvrages importants de référence;
- des principaux répertoires d'analyse et d'indexation;
- d'une documentation en différentes langues;
- d'une documentation rétrospective bien conservée et retenue pour la recherche historique;
- de banques de données spécialisées.

L'intensité du développement peut varier quantitativement, compte tenu du nombre de documents acquis, ou qualitativement, selon le caractère spécialisé de l'information, selon la documentation rétrospective nécessaire, ou selon la langue des publications. L'option pour une catégorie ou l'autre ne peut être complètement déterminée a priori et elle laisse une place à l'interprétation. A titre indicatif, on peut cependant souligner que:

- A:** Cette catégorie de développement correspond à un domaine de recherche qui intéresse plusieurs personnes pendant un certain temps. Le développement de la collection répond aux besoins des chercheurs et essaie de prévenir ces besoins.
- B:** Cette catégorie de développement s'applique aux domaines de recherche jugés prioritaires par l'unité pédagogique. Elle correspond à des besoins impliquant plusieurs chercheurs pendant de nombreuses années. Le développement de la collection est systématique et vise à bâtir une collection relativement complète. Selon le domaine, la documentation rétrospective peut être importante et celle en langues étrangères souvent retenue.

5: NIVEAU EXHAUSTIF

Ce niveau de développement vise l'exhaustivité. Une telle collection inclut, dans la mesure du possible:

- toutes les oeuvres significatives (publiées, manuscrites, sous toutes ses formes) et dans les langues concernées d'un domaine nécessairement bien défini et limité;
- des documents anciens pour la recherche historique avec un effort poussé pour la conservation.

Ce niveau 5 répond à tous les besoins d'une "Collection spéciale".

ANNEXE B: Grille d'évaluation d'impact financier: **collections**

Ce calcul comporte trois sous-ensembles. Le premier permet de calculer l'investissement initial requis pour l'achat d'une collection de base. Le deuxième vise à connaître les coûts récurrents qui seront assumés durant une période de quatre ans dans le but d'amener cette collection à son niveau de développement attendu. Le dernier récapitule les deux premiers.

B.1 - Investissement initial (rattrapage)

	Nombre		Coût moyen		
- Ouvrages de référence, bibliographies, etc.	_____	X	_____	=	_____ \$
- Monographies	_____	X	_____	=	_____ \$
- Publications en série	_____	X	_____	=	_____ \$
- CD-ROM	_____	X	_____	=	_____ \$
- Autres	_____	X	_____	=	_____ \$
					_____ \$
					Sous-total / 1:

B.2 - Coûts récurrents annuels

	Nombre		Coût moyen		
Première année					
- Ouvrages de référence, bibliographies, etc.	_____	X	_____	=	_____ \$
- Monographies	_____	X	_____	=	_____ \$
- Publications en série	_____	X	_____	=	_____ \$
- CD-ROM	_____	X	_____	=	_____ \$
- Autres	_____	X	_____	=	_____ \$
					_____ \$
					Sous-total /2.1:

Deuxième année	_____ + _____ = _____ \$	
	Sous-total/2.1	inflation Sous-total / 2.2
Troisième année	_____ + _____ = _____ \$	
	Sous-total/2.2	inflation Sous-total / 2.3
Quatrième année	_____ + _____ = _____ \$	
	Sous-total/2.3	inflation Sous-total / 2.4
Cinquième année	_____ + _____ = _____ \$	
	Sous-total/2.4	inflation Sous-total / 2.5

Dans un but de simplification, on suppose que les achats récurrents sont répartis sur quatre ans. Ceci est une projection mais la pratique n'exigera pas toujours une planification quinquennale. L'augmentation annuelle du budget requis ne tiendra compte que de l'inflation.

B.3 - Coûts sur 5 ans

Coûts pour la première année	_____ = _____ \$
	Sous-total / 1
Coûts pour la deuxième année	_____ = _____ \$
	Sous-total / 2.2
Coûts pour la troisième année	_____ = _____ \$
	Sous-total / 2.3
Coûts pour la quatrième année	_____ = _____ \$
	Sous-total / 2.4
Coûts pour la cinquième année	_____ = _____ \$
	Sous-total / 2.5
GRAND TOTAL	_____ \$

ANNEXE C: Grille d'évaluation d'impact financier: mobilier et équipement

Budget initial	Nombre	Coût d'achat	Total estimé \$
Micro-ordinateurs	X	=	\$
Lecteurs de CD-ROM	X	=	\$
Tablettes de rangement	X	=	\$
Autres (spécifier)	X	=	\$
TOTAL			\$

Ces achats peuvent être réalisés dès la première année ou répartis sur plusieurs années selon les besoins, les budgets et les ressources matérielles disponibles.

ANNEXE D: Grille d'évaluation d'impact financier: traitement

D.1 - Est-ce que ce travail peut-être absorbé par le personnel en place?

OUI _ NON _

D.2 - Si la réponse est **non**, faire le calcul du personnel supplémentaire nécessaire pour le traitement des nouvelles acquisitions:

Première année

	Salaire annuel		% temps plein	
Bibliothécaires	_____	X	_____	= _____ \$ / an
Technicien	_____	X	_____	= _____ \$ / an
Commis	_____	X	_____	= _____ \$ / an
Sous-total				= _____ \$

D.3 - Coûts sur 5 ans:

Coûts pour la première année	(_____ \$) =	_____ \$
Coûts pour la deuxième année	(_____ \$) =	_____ \$
Coûts pour la troisième année	(_____ \$) =	_____ \$
Coûts pour la quatrième année	(_____ \$) =	_____ \$
Coûts pour la cinquième année	(_____ \$) =	_____ \$
Grand total		_____ \$

ANNEXE E:Grille d'évaluation d'impact financier: services aux usagers

E.1 Est-ce que ce travail peut être absorbé par le personnel en place?

OUI _ NON _

E.2 Si la réponse est **non**, faire le calcul du personnel supplémentaire nécessaire pour répondre aux nouveaux besoins:

E.2.1 Première année

Développement de collection:

Bibliothécaire(s) _____% à temps plein = _____ \$ / an

Consultation, prêt, etc.:

Personnel de soutien _____% à temps plein = _____ \$ / an

Prêt entre bibliothèques:

Personnel de soutien _____% à temps plein = _____ \$ / an

Autres services (préciser):

_____ % à temps plein = _____ \$ / an

E.2.2 Coûts sur 5 ans

Coûts pour la première année (_____ \$) = _____ \$

Coûts pour la deuxième année (_____ \$) = _____ \$

Coûts pour la troisième année (_____ \$) = _____ \$

Coûts pour la quatrième année (_____ \$) = _____ \$

Coûts pour la cinquième année (_____ \$) = _____ \$

Grand total _____ \$

ANNEXE F: Tableau récapitulatif des coûts

La Bibliothèque a examiné le projet de programme:

proposé par

1 Description des forces et faiblesses de la collection actuelle:

2 Tableau récapitulatif des coûts:

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
1 Budget pour les collections	\$	\$	\$	\$	\$
2 Budget d'investissement	\$	\$	\$	\$	\$
3 Budget du traitement	\$	\$	\$	\$	\$
4 Budget des services	\$	\$	\$	\$	\$
GRAND TOTAL par année	\$	\$	\$	\$	\$
GRAND TOTAL pour les 5 années					\$