Politique documentaire de la bibliothèque du CICR

La politique documentaire de la bibliothèque du Comité international de la Croix-Rouge (CICR) a pour but d'assurer la pertinence et la qualité de ses collections. Elle s'efforce ainsi de :

- tracer les lignes directrices concernant l'orientation, le développement et la conservation des collections ;
- lier les acquisitions aux axes de développement de l'Institution ;
- coordonner, harmoniser et rationaliser les acquisitions et la gestion des documents.

1. Le cadre

Fondée en 1863, la bibliothèque du CICR a pour **mission** :

- de faire connaître le CICR, son action et le fondement de celle-ci : le droit international humanitaire (DIH) ;
- d'acquérir, de constituer, de gérer et de mettre à disposition toute documentation publique présentant un intérêt pour ses publics cibles ;
- de conserver une collection exhaustive de toute la production des documents publics édités au siège du CICR ainsi que leurs traductions. On entend par documents « édités » ceux qui entrent dans un circuit commercial (en l'espèce, celui du CICR).

1.1 Objectifs

La bibliothèque se positionne comme centre de référence en ce qui concerne l'information sur le DIH.

À l'interne, la bibliothèque a pour **objectifs** de :

- valoriser son fonds en le mettant régulièrement à jour selon l'évolution des activités du CICR et d'en garantir l'accessibilité ;

- mettre à la disposition des collaborateurs-trices du CICR la documentation nécessaire à leurs recherches et réflexions prospectives ;
- proposer des services documentaires, tels que le prêt entre bibliothèques, des recherches ponctuelles dans son fonds, des bibliographies, etc.

À l'externe, l'**objectif** est de :

- mettre à disposition, diffuser et valoriser la documentation qui contribue à faire connaître le CICR, son action et le fondement de celle-ci : le DIH.

1.2 Publics

Le public de la bibliothèque est constitué en premier lieu des collaborateurs-trices du CICR. Il s'agit principalement de collaborateurs-trices affecté-e-s au siège, comme les juristes ou les expert-e-s thématiques de l'Institution.

Les délégué-e-s du CICR de passage au siège fréquentent également la bibliothèque avant de partir en mission sur le terrain. Les collaborateurs-trices affecté-e-s sur le terrain font aussi appel aux services de la bibliothèque, avant tout pour obtenir des articles de revues.

Le public externe est composé essentiellement d'étudiant-e-s, mais aussi d'historien-ne-s, de juristes, de chercheur-euses, de membres d'ONG, du Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, du grand public, etc.

1.3 Collections

La bibliothèque est riche d'un fonds total de 30 000 documents répartis dans plusieurs collections, qui constituent un patrimoine unique au monde. Ces collections sont à la disposition du public externe également, ce qui contribue à faire connaître le CICR, son action humanitaire et le fondement de celle-ci : le DIH.

Le fonds se décline en cinq collections :

- Ancien fonds
- Collection des Sociétés nationales
- Collection CICR
- Collection Pratique des États

- Collection courante

1.3.1. Ancien fonds

Il est composé d'ouvrages publiés pendant la période allant de la création de la Croix-Rouge (1863) à la fin de la Première Guerre mondiale. C'est une collection d'une grande richesse patrimoniale : elle est riche par la variété de son fonds et parce qu'elle illustre les préoccupations du CICR à une période donnée¹.

Cette collection est fermée et aucune acquisition n'est faite pour ce fonds.

1.3.2. Collection des Sociétés nationales

Cette collection est composée de documents publiés par les Sociétés nationales d'environ 80 pays différents².

Elle revêt un intérêt historique certain. Chacun de ces documents est le reflet des activités, des préoccupations et des méthodes de travail d'une Société nationale à une époque donnée.

La bibliothèque intègre dans ce fonds les documents qu'elle reçoit en don, mais elle n'effectue pas de veille active pour acquérir de nouveaux documents.

1.3.3. Collection CICR

Cette collection contient tous les documents publics édités par le CICR, que ce soit des livres, des revues, des dépliants, des manuels, des documents de conférence, etc., dans toutes les langues publiées. De

¹ On y trouve notamment :

- les actes des premières Conférences de la Croix-Rouge ;
- les rapports des Assemblées ;
- les premières publications éditées par le Comité ;
- les œuvres des fondateurs du CICR (premières éd. d'« Un souvenir de Solférino », etc.) ;
- un grand nombre de publications sur la médecine militaire et l'hygiène émanant de sociétés philanthropiques ;
- des publications éditées par les premières Sociétés nationales ;
- les premiers traités de droit international.

² On y trouve notamment :

- des périodiques d'information (revues grand public, séries de communiqués, etc.) ;
- des rapports d'activités (annuels ou pluriannuels) ;
- des monographies (ouvrages historiques, rapports relatifs à des événements spécifiques) ;
- des manuels de premiers secours, manuels médicaux.

ce fait, elle constitue la mémoire du CICR et a une valeur patrimoniale reconnue.

Chaque nouvelle publication est intégrée d'office dans ce fonds, quel que soit le sujet traité.

1.3.4. Collection Pratique des États

Elle contient des documents qui illustrent la pratique des États en matière de mise en œuvre du DIH.

C'est une collection unique et récente, qui est née de la fusion de collections qui existaient dans d'autres services. Ces derniers sont responsables de fournir les documents à la bibliothèque, qui n'effectue donc pas de veille pour les acquérir.

C'est une collection riche de 1 000 documents. Elle contient la documentation suivante :

- Jurisprudences nationales
- Législations nationales
- Manuels militaires
- Rapports nationaux

1.3.5. Collection courante

La Collection courante comprend non seulement des livres et des articles, mais également des revues, publiés de la fin de la Première Guerre mondiale à nos jours.

Les deux tiers de la Collection courante sont accessibles librement dans l'espace public de la bibliothèque. Il s'agit des thématiques les plus importantes, des ouvrages de référence, ainsi que des revues vivantes les plus consultées. Le reste des documents est rangé dans des compactus.

La bibliothèque offre également un bouquet de ressources électroniques (bases de données bibliographiques, accès électronique au texte intégral des articles de revues), qui viennent compléter ses ressources papier.

Les thématiques couvertes par la Collection courante sont définies dans la politique d'acquisition proprement dite. La politique d'acquisition formalise les critères de sélection des documents en déterminant le contenu, le niveau d'exhaustivité visé pour chaque sujet, les

types de documents à acquérir, en quelle(s) langue(s), à combien d'exemplaires, etc.

La politique d'acquisition assiste les bibliothécaires dans le processus de sélection et d'acquisition des documents. Elle permet d'harmoniser le développement de la Collection courante et d'en garantir la continuité et la cohérence. Elle permet aussi de justifier et d'expliquer aux lecteurs les choix d'acquisition réalisés par les bibliothécaires.

2. Politique d'acquisition

La politique d'acquisition définit les thématiques suivies par la bibliothèque, les niveaux de développement, les sources ainsi que les critères de sélection et de désherbage.

2.1. Thèmes

Les sujets suivis par la bibliothèque reflètent la pluralité des domaines d'activité du CICR. Le CICR et ses activités, le DIH, l'action humanitaire et l'étude des conflits constituent le cœur de ses collections.

Des documents portant sur des sujets connexes ou complémentaires sont acquis dans le but d'étayer l'analyse des sujets principaux.

L'ensemble des documents est réparti en six thèmes principaux, distribués comme suit :

- **Comité international de la Croix-Rouge, Mouvement international de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge**
- **Droit international humanitaire**
- **Assistance, réflexion humanitaire**
- **Protection**
- **Étude des conflits**
- **Détention**

2.2. Niveaux de développement

La bibliothèque ne peut et ne veut pas faire l'acquisition systématique de tous les documents parus dans les domaines intéressants le CICR. C'est pourquoi chaque

thématique est clairement identifiée et représentée selon l'échelle de Conspectus³. Les niveaux de développement sont généralement au nombre de six. Or, en raison de la spécificité de ses fonds, la bibliothèque du CICR n'en retient que quatre.

2.2.1. Niveau minimal d'information : niveau 1

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

Font partie de ce niveau des sujets tels que le droit international public ou les catastrophes naturelles.

2.2.2. Niveau d'information élémentaire : niveau 2

Ce niveau comprend des documents généraux servant à introduire et à définir un domaine. Une telle collection comprend :

- o des ouvrages fondamentaux ;
- o une sélection d'ouvrages de base ;
- o quelques périodiques importants.

Ce niveau de développement fournit l'information de base dans un domaine spécialisé. Il fait l'objet d'une sélection stricte.

Font partie de ce niveau des sujets tels que la géopolitique ou la paix.

2.2.3. Support à la recherche : niveau 3

Le niveau 3 du développement de la collection s'applique aux domaines de recherche jugés prioritaires par l'Institution. Le développement de la collection est systématique et vise à bâtir une collection relativement complète. Elle répond aux besoins des chercheurs-euses et essaie de les anticiper.

Selon le domaine, la documentation rétrospective peut être importante et celle en langues étrangères souvent retenue.

³ L'échelle de Conspectus est un outil d'évaluation des collections mis au point par le Research Libraries Group. Cet outil a pour but de fournir un instrument de contrôle exposant de façon simple, mais aussi significative que possible, le niveau de profondeur de l'information existant, visé et atteint au sein d'un fonds documentaire. Cf. <http://www.loc.gov/acq/devpol/cpc.html>

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 de référence importants ;
- d'une documentation en différentes langues ;
- d'une documentation rétrospective bien conservée et retenue pour la recherche historique.

Font partie de ce niveau des sujets tels que l'assistance ou le droit international pénal.

2.2.4. Développement exhaustif : niveau 4

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

- toutes les œuvres significatives d'un domaine nécessairement bien défini et limité, dans toutes les langues appropriées ;
- des documents anciens pour la recherche historique, avec un effort poussé pour la conservation.

Font partie de ce niveau des sujets tels que le droit international humanitaire ou l'histoire et les activités du CICR.

2.3. Thématiques et niveaux de développement

Comité international de la Croix-Rouge, Mouvement (niv. 4)

Liés à cette thématique : Biographie (1), Fédération + Sociétés nationales (1), Organisations internationales / Organisations non gouvernementales (1)

Droit international humanitaire (niv. 4)

Liés à cette thématique : Droit international pénal (3), Droits de l'homme (2), Droit international public (1)

Assistance, réflexion humanitaire (niv. 3)

Liés à cette thématique : Secours en cas de catastrophes naturelles (1), Médecine (1)

Protection (niv. 3)

Enfants (2), Environnement (2), Femmes (2), Biens culturels (2), Journalistes (2), Personnes déplacées (2), Réfugiés (2)⁴

Étude des conflits (niv. 3)

Liés à cette thématique : Guerre maritime (2), Guerre aérienne (2), Économie (2), Histoire (2), Géopolitique (2), Paix (2), Terrorisme (2), Armes (2), Religion (2), Psychologie (1)

Détention (niv. 3)

Liés à cette thématique : Généralités (2), Prisonniers de guerre (2), Camps de concentration (2), Torture (2), Détenus de sécurité (2), Personnes disparues (2)

2.4. Mise en œuvre de la politique d'acquisition

La bibliothèque adapte les contenus et les orientations de ses collections en fonction des exigences de l'Institution.

La mise en œuvre de la politique se fait selon le principe suivant : chaque bibliothécaire est responsable d'un ou plusieurs thèmes. Dans ce cadre, le/la bibliothécaire est chargé-e :

- des suggestions et validations des nouvelles acquisitions ;
- du désherbage des thèmes dont il/elle a la charge ;
- de collaborer avec les services concernés par le thème ;
- de prospecter les ressources externes (électroniques ou papier).

2.5. Sources

Les sources utilisées pour la sélection sont les suivantes :

- les catalogues et publicités d'éditeurs commerciaux (Cambridge, Bruylant, etc.) : de plus en plus de catalogues informatisés permettent de recevoir des alertes concernant les nouveautés dans des domaines sélectionnés ;
- les catalogues de libraires (Fnac, Amazon, etc.) ;

⁴ Toutes ces thématiques passent en niveau 4 lorsqu'elles sont liées au DIH.

- les bibliographies issues des ouvrages et des revues ;
- les listes d'acquisitions d'autres bibliothèques (Peace Palace Library, IUHEID, etc.) ;
- les bases de données bibliographiques (Academic Search, Political Science Abstract, etc.) ;
- Books in print, Electre ;
- les propositions d'achat des lecteurs-trices ;
- les blogs spécialisés.

Les dons constituent une source non négligeable d'enrichissement des collections. Cependant, la bibliothèque se doit d'effectuer une sélection très stricte des ouvrages qui lui sont offerts en don, en tenant compte de la nécessité de valoriser ses fonds ainsi que de la limitation des capacités de stockage et de libre accès. La bibliothèque reste libre d'éliminer ce qui lui semble ne pas devoir entrer dans ses collections.

Les échanges rentrent dans le cadre de la politique de diffusion éditoriale de la Revue internationale de la Croix-Rouge et ne sont donc pas directement gérés par la bibliothèque. Les documents (essentiellement des revues) ainsi collectés sont transmis à la bibliothèque, qui les intègre s'ils répondent à la politique d'acquisition et les met à la disposition du public.

2.6. Sélection

La sélection des documents à acquérir est assurée par les bibliothécaires selon des critères définis dans les protocoles de sélection. Ces protocoles sont de véritables outils de référence pour le travail quotidien. À chaque domaine couvert par la bibliothèque correspond un protocole de sélection. Ces protocoles de sélection comportent plusieurs points :

- définition affinée du domaine de sélection concerné ;
- détails des critères de sélection, comme la langue, le type de document, etc., et

objectifs visés pour le domaine concerné ;

- énumération des outils de sélection utilisés.

Chaque protocole est rédigé et mis à jour par le/la bibliothécaire responsable du thème.

La bibliothèque acquiert des monographies, des revues, des congrès, des séries, des traités, de la littérature grise. Généralement, un seul exemplaire est acquis, sauf s'il s'agit d'un document très demandé ou considéré comme un ouvrage de référence : dans ce cas, un deuxième exemplaire pourra être acquis.

Lorsque le document existe en format électronique, la bibliothèque l'intègre dans son fonds, en complément du format papier.

La langue principale des documents est l'anglais, suivi du français. La bibliothèque acquiert dans une moindre mesure des documents en allemand, espagnol, russe, arabe, etc.

Grâce à une collaboration étroite et régulière avec les unités concernées, les bibliothécaires anticipent les besoins en recherche.

Les demandes d'acquisition des lecteurs-trices sont satisfaites dans la mesure où elles correspondent à la politique d'acquisition.

Le choix final des acquisitions est de la responsabilité de la bibliothèque.

2.7. Désherbage

Afin de maintenir son fonds vivant, la bibliothèque procède régulièrement à un désherbage de ses collections courantes.

Les documents dont le contenu est jugé obsolète par la personne responsable de la thématique concernée sont éliminés. Pour cela, elle se réfère à la valeur du document et/ou au nombre de prêts. Les documents éliminés sont soit mis au pilon, soit donnés gracieusement aux lecteurs-trices.

Les documents qui traitent du CICR ou du DIH font exception à cette règle et sont conservés.

Par ailleurs, la Collection CICR, l'Ancien fonds, la Collection des Sociétés nationales et la Collection Pratique des États ne font pas l'objet d'un désherbage.

2.8. Conservation

L'Ancien fonds, la Collection des Sociétés nationales et la Collection CICR sont gardés dans des compactus, où règnent des températures et un taux d'humidité stables permettant d'assurer une meilleure conservation des documents.

Faute de place dans la partie en libre accès, certaines thématiques moins consultées ou des revues mortes, ainsi que la Collection

Pratique des États ont également été entreposées dans ces compactus.

3. Conclusion

La politique d'acquisition constitue un outil permettant d'orienter les efforts selon des axes définis et de faciliter ainsi les prises de décision. Cette politique ne rompt pas avec la pratique existante ; elle vient plutôt la clarifier et la préciser. Toute politique d'acquisition a un caractère évolutif. Son application devra s'ajuster à des besoins nouveaux et à l'évolution des supports ; elle devra aussi tenir compte de la mise en place de nouveaux partenariats, le cas échéant. Cette politique doit faire l'objet d'une révision périodique.

Quelques chiffres

Nombre de documents

La Collection courante de la bibliothèque est constituée d'env. 25 000 documents et de 300 titres de périodiques, dont env. 120 sont vivants.

À cela s'ajoutent env. 4 000 documents faisant partie de l'Ancien fonds (documents collectés entre 1864 et 1919), ainsi que 1 000 dossiers du fonds des Sociétés nationales.

La Collection Pratique des États compte pour sa part quelque 1 100 documents.

Nombre d'acquisitions

En 2011, la bibliothèque a catalogué 1 595 documents (monographies, articles et chapitres confondus).