

Définitions et instructions de comptage des métriques de performance

Métrique	Définitions (adaptée d'ISO 2789)	Comment compter
Bibliothèques Libraries	<p>La bibliothèque est une organisation ou une partie d'une organisation dont l'objectif principal est de faciliter l'utilisation de telles ressources d'information, services et équipements nécessaires pour répondre aux besoins d'information, de recherche, d'éducation, de culture et de loisirs de ses utilisateur-riche-s.</p>	<p>Chaque bibliothèque doit apparaître dans l'un des types de bibliothèque en rapport avec sa fonction principale. La Carte Mondiale des Bibliothèques présente les statistiques agrégées des bibliothèques de pays à l'échelle des pays selon six types de bibliothèques : bibliothèques nationales, universitaires, publiques, communautaires, scolaires et autres.</p> <p>Lorsqu'une bibliothèque remplit plusieurs fonctions ou qu'une bibliothèque commune est formée de plusieurs organisations (p. Ex. Bibliothèque scolaire et bibliothèque publique), la bibliothèque doit décider quelle est sa fonction principale ou, dans les cas extrêmes, diviser ses fonctionnalités et consigner les données en conséquence.</p>
Unités administratives Administrative units	<p>Une unité administrative est toute bibliothèque indépendante, ou groupe de bibliothèques, sous une seule direction ou une seule administration. Il comporte généralement une bibliothèque centrale / principale, des bibliothèques secondaires et des services administratifs.</p>	<p>Comptez le nombre total d'unités administratives à la fin de l'année.</p>
Bibliothèques (points de service de bibliothèque)	<p>Un point de service de bibliothèque est une installation fixe ou mobile par laquelle la bibliothèque fournit un</p>	<p>Énumérer chaque point ou installation de service de bibliothèque, fixe ou mobile, par lequel une</p>

Number of libraries (library service points)	service à ses utilisateur·rice·s. Les bibliothèques centrales, les bibliothèques de succursales, les bibliothèques mobiles et les points de service externes situés dans des emplacements géographiques différents et gérés par une unité administrative sont tous ses points de service individuels.	bibliothèque fournit un service à ses utilisateur·rice·s séparément. Les bibliothèques centrales, les bibliothèques secondaires, les bibliothèques mobiles et les points de service externes situés dans des emplacements géographiques différents et gérés par une unité administrative sont tous des points de service individuels et sont comptés comme des bibliothèques distinctes. EXEMPLE : Une bibliothèque (unité administrative) comprenant une bibliothèque centrale, cinq bibliothèques secondaires et deux bibliothèques mobiles comprendrait 8 points de service de bibliothèque.
Bibliothèques centrales / principales Central/main libraries	La bibliothèque centrale / principale est généralement une partie ou les parties d'une unité administrative où sont situées les fonctions administratives principales et les parties importantes de la collection et des services de la bibliothèque. Une unité administrative comprenant plusieurs bibliothèques de branche n'inclut pas nécessairement une bibliothèque centrale.	Comptez le nombre total de bibliothèques centrales / principales à la fin de l'année.
Bibliothèques de branche Branch libraries	La bibliothèque de branche fait partie d'une unité administrative plus vaste qui fournit, dans des quartiers distincts, un service destiné à un groupe d'utilisateur·rice·s particulier (par exemple, enfants, facultés) ou à une clientèle définie localement. Les bibliothèques des instituts, des départements et autres bibliothèques affiliées sont incluses. Les bibliothèques mobiles et les points de service externes sont exclus.	Comptez le nombre total de bibliothèques de branches à la fin de l'année.
Points de service externes External service points	Un point de service externe est un lieu éloigné des locaux de la bibliothèque où un certain service est régulièrement offert aux utilisateur·rice·s. Cela inclut les endroits dans une localité où du matériel de bibliothèque est déposé	Comptez le nombre total de points de service externes à la fin de l'année.

	pour distribution informelle à un groupe restreint d'utilisateur·rice·s, mais sans autres services de bibliothèque, par exemple les maisons de retraite, les centres communautaires, les collections pour les patient·e·s hospitalisé·e·s. Les bibliothèques mobiles et leurs arrêts ne sont pas comptabilisés comme points de service externes.	
Bibliothèques mobiles Mobile libraries	La Bibliothèque mobile est une bibliothèque, parfois une division d'une bibliothèque publique, utilisant des moyens de transport pour fournir des documents et des services directement aux utilisateur·rice·s, au lieu d'accéder aux locaux de la bibliothèque.	Comptez le nombre total de bibliothèques mobiles à la fin de l'année.
Nombre de bibliothèques (points de services de bibliothèques) avec accès à Internet Number of libraries (library service points) with Internet access	L'accès à Internet est une connexion Internet par un·e utilisateur·rice depuis un poste de travail appartenant à la bibliothèque ou depuis l'ordinateur privé d'un·e utilisateur·rice dans la bibliothèque via le réseau de la bibliothèque.	Compter chaque point de service de bibliothèque qui fournit l'accès à Internet à partir d'au moins un poste de travail accessible au public, que l'accès soit gratuit et / ou fournisse un réseau sans fil permettant aux utilisateur·rice·s de se connecter à Internet.
Personnel à temps plein Full-time staff	Le personnel équivalent temps plein (ETP) est l'ensemble des employé·e·s de la bibliothèque qui travaillent pour la bibliothèque moyennant paiement. Il comprend du personnel professionnel, du personnel qualifié, du personnel du projet et des assistant·e·s. Les autres membres du personnel (employé·e·s de la bibliothèque qui travaillent dans la sécurité et dans les tâches domestiques, par exemple, les agent·e·s d'entretien, les gardien·ne·s et le personnel de restauration) et les bénévoles sont exclu·e·s.	Dans le calcul des effectifs de la bibliothèque, le concept d'équivalent temps plein (ETP) est utilisé pour convertir les chiffres du nombre de travailleur·euse·s à temps partiel en nombre équivalent de travailleur·euse·s à temps plein. Compter le personnel à plein temps équivalent à la fin de l'année. EXEMPLE Si, sur trois personnes employées comme bibliothécaires, on travaille à quart de heure, on travaille à mi-temps et on travaille à plein temps, alors l'ETP de ces trois personnes serait $0,25 + 0,5 + 1,0 = 1,75$ bibliothécaires (ETP).

<p>Volontaires Volunteers</p>	<p>Le·la volontaire est une personne qui travaille sur des tâches de bibliothèque sans paiement.</p>	<p>Dans le dénombrement des volontaires, le concept d'effectif doit être utilisé. Compter le nombre total de bénévoles à la fin de l'année.</p>
<p>Utilisateur·rice·s inscrit·e·s Registered users</p>	<p>L'utilisateur·rice inscrit·e est une personne ou un organisme enregistré auprès d'une bibliothèque afin d'utiliser sa collection et / ou ses services internes et externes. Les utilisateur·rice·s peuvent être enregistré·e·s sur leur demande ou automatiquement lors de leur inscription à l'établissement.</p>	<p>Compter le nombre d'utilisateur·rice·s inscrit·e·s (utilisateur·rice·s avec une carte de bibliothèque) à la fin de l'année.</p>
<p>Visiteur·euse·s Physical visits</p>	<p>Le·la visiteur·euse est une personne (personne) entrant dans les locaux de la bibliothèque.</p>	<p>Une personne entrant dans la bibliothèque 10 fois compte comme 10 visites. Compter le nombre de visites effectuées par des personnes (individus) dans les locaux de la bibliothèque à la fin de l'année. Cela peut être compté à l'entrée ou à la sortie par l'une des méthodes suivantes: nombre de tourniquets; compteur électronique; comptage manuel. L'une ou l'autre de ces méthodes, mais en particulier le comptage manuel, peut être utilisée pour une ou plusieurs périodes de temps d'échantillonnage et être majorée pour donner une estimation annuelle.</p>
<p>Prêts physiques Physical loans</p>	<p>Un prêt physique est une transaction de prêt ou de livraison directe d'un article sous forme physique. Les prêts physiques comprennent les prêts d'objets sous forme non électronique (par exemple, des livres) et les documents électroniques de prêt sur un support physique (par exemple, un CD-ROM).</p>	<p>Compter le nombre total de prêts sous forme physique au cours de l'année, y compris les prêts aux utilisateur·rice·s qui permettent l'exploitation en dehors des locaux de la bibliothèque (prêts ordinaires) et le nombre de prêts de documents sous forme physique lorsque les documents sont livrés pour être utilisés dans les locaux de la bibliothèque (prêts sur site). Compter les prêts d'éléments sous forme non électronique</p>

		séparément des prêts de documents électroniques sur un support physique.
Prêts physiques (livres) Physical loans (Books)	Les prêts physiques (livres) comprennent les prêts d'objets sous forme non électronique.	Comptez le nombre total de prêts au cours de l'année, y compris les renouvellements. Exclure les prêts entre bibliothèques.
Prêts physiques (documents sur support physique) Physical loans (Documents on physical carrier)	Les prêts physiques (documents sur support physique) comprennent les prêts de documents électroniques sur un support physique.	Comptez le nombre total de prêts au cours de l'année, y compris les renouvellements. Exclure les prêts entre bibliothèques.
Prêts électroniques Electronic loans	Un prêt électronique est une transmission d'un document électronique à un utilisateur·rice·s pour une durée limitée et / ou le téléchargement d'une unité de contenu à partir d'un service en ligne fourni par une bibliothèque ou d'un autre service Internet (base de données, document électronique en série ou numérique, par exemple). Les prêts électroniques comprennent les prêts de livres numériques et de livres audio, ainsi que les téléchargements de la collection électronique de la bibliothèque.	Comptez le nombre total de prêts électroniques au cours de l'année. Comptez séparément les emprunts de livres électroniques, de livres audio et de téléchargements.
Prêts électroniques (eBooks) Electronic loans (eBooks)	E.Book est un document numérique non périodique, sous licence ou non, où le texte consultable est répandu, et similaire à un livre imprimé (monographie). Les livres électroniques peuvent être prêté aux utilisateur·rice·s soit sur des appareils portables (lecteurs de livres électroniques), soit en transmettant le contenu au PC de l'utilisateur·rice ou à un autre appareil pendant une période de temps limitée.	Comptez le nombre total de prêts de livres électroniques (utilisables via des lecteurs de livres électroniques ou des contenus transmis aux utilisateur·rice·s) au cours de l'année. Les renouvellements sont inclus.
Prêts électroniques (livres audio) Electronic loans (Audio books)	Un livre audio (ou livre parlant) est un enregistrement sonore des lectures d'un livre, d'un magazine ou d'un journal, généralement destiné à être utilisé par des personnes malvoyantes. Les livres audio peuvent être	Comptez le nombre total de prêts de livres audio (utilisables sur un support physique ou via un autre appareil ou le contenu transmis aux

	prêtés aux utilisateur·rice·s sur un support physique ou un autre appareil, ou en transmettant le contenu à leur PC ou à un autre appareil pendant une période limitée.	utilisateur·rice·s) au cours de l'année. Les renouvellements sont inclus.
Prêts électroniques (Téléchargements) Electronic loans (Downloads)	Le téléchargement est une unité de contenu demandée avec succès à partir d'un service en ligne fourni par la bibliothèque ou d'un autre service Internet (par exemple, une base de données, un document électronique en série ou un document numérique).	Comptez le nombre total de téléchargements de la collection électronique de la bibliothèque (bases de données, publications en série, documents numériques) au cours de l'année. Les données relatives aux ressources électroniques sous licence doivent être collectées auprès des fournisseurs. Cela sera facile si les fournisseurs utilisent le code de pratique COUNTER. Les téléchargements peuvent également être appelés «éléments demandés» dans les statistiques des fournisseurs. Le téléchargement des unités de contenu de la collection de bibliothèque indique que les utilisateur·rice·s ont trouvé les éléments qu'ils jugent pertinents. Les sessions (accès à une ressource électronique) ne doivent pas être considérées comme des téléchargements.