

# **CHARTRE DOCUMENTAIRE**

## **SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION**

### **UNIVERSITÉ PARIS OUEST NANTERRE LA DÉFENSE**

Sous la direction d'Evelyne Dieckhoff directrice du SCD cette actualisation de la charte documentaire a été élaborée par Hélène Raymond en collaboration avec le département de l'Informatique documentaire, les responsables de départements thématiques : Droit et sciences politiques, Lettres, Sciences humaines et sociales, et les responsables d'acquisition de la bibliothèque universitaire.

Document source rédigé par Anne Faure en Avril 2008.  
Actualisé par Hélène Raymond en Décembre 2014.

## INTRODUCTION

Ce document est la deuxième édition de la charte documentaire du SCD de Paris Ouest Nanterre la Défense.

Depuis sa création la Bibliothèque de l'Université de Paris Ouest s'est appliquée à constituer et à enrichir une abondante documentation pluridisciplinaire. Pour autant la nécessité de formaliser sa politique documentaire ne s'est imposée que récemment. Ainsi ce document constitue-t-il l'actualisation de la première édition de la charte de 2008 dont la période de validité (2009-2012) est à présent dépassée. Depuis cette date, l'arrivée à maturité de l'offre de documentation électronique qui touche aujourd'hui ses limites budgétaires, la restructuration des espaces de libre accès et des collections proposées au prêt, la saturation des espaces de stockage des collections en magasins et la mise en oeuvre d'un nouveau portail documentaire de l'Université ont entraînés de nombreuses évolutions qui trouvent leur traduction dans cette charte actualisée.

Restant cependant inscrite dans la continuité de la charte 2008, la charte 2014 définit les principes généraux qui président aujourd'hui au développement et à la gestion des collections ainsi que les orientations retenues pour la politique documentaire des quatre années à venir.

En affichant de manière explicite et lisible le contenu et l'évolution de l'offre des collections du SCD, elle répond également à l'objectif d'une meilleure communication avec les usagers et les partenaires institutionnels à l'échelon local et national. Elle doit notamment être un outil d'échange et de dialogue avec les enseignants-chercheurs sur la politique d'acquisition et de conservation des collections.

Les travaux qui ont permis la réalisation de cette charte ont été conduits de janvier à décembre 2014 par la responsable du département de la Politique documentaire, en collaboration avec le département de l'Informatique documentaire, les responsables de départements thématiques : Droit et sciences politiques, Lettres, Sciences humaines et sociales, et les responsables d'acquisition de la bibliothèque universitaire.

## Table des matières

<b>1. LE SCD ET SON ENVIRONNEMENT .....</b>	<b>4</b>
1.1. UNE RENOVATION DES ESPACES DANS LE RESPECT DE L'ARCHITECTURE INITIALE....	4
1.2. LE SCD D'UNE DES PLUS GRANDES UNIVERSITES D'ÎLE DE FRANCE .....	6
1.3. CARTE DOCUMENTAIRE DE L'UNIVERSITE PARIS OUEST NANTERRE LA DEFENSE ...	7
<b>2. LE SCD SES MISSIONS – SON PUBLIC – ETAT DES LIEUX .....</b>	<b>8</b>
2.1. LES MISSIONS DU SCD .....	8
2.2. LE PUBLIC ET SES USAGES .....	8
2.3. ÉTAT DES LIEUX DES COLLECTIONS .....	10
<b>3. DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS : PRINCIPES - OBJECTIFS.....</b>	<b>10</b>
3.1. SIX PRINCIPES POUR LE DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS .....	10
3.2. LES OBJECTIFS .....	13
<b>4. ORGANISATION ET PROCEDURES DES ACQUISITIONS.....</b>	<b>15</b>
4.1. LES ACQUISITIONS : MODALITES ET RESPONSABILITE .....	15
4.2. LES CRITERES DE CHOIX ET LES OUTILS DE SELECTION .....	16
4.3. LES OUTILS DE SELECTION .....	19
4.4. LES PRINCIPAUX FONDS .....	19
<b>5. LES REGLES DE GESTION DES COLLECTIONS.....</b>	<b>20</b>
5.1. L'ARTICULATION DE LA SALLE DE PRET ET DES SALLES DE LECTURE .....	20
5.2. LA POLITIQUE D'ACHAT D'EXEMPLAIRES .....	21
5.3. UNE GESTION DYNAMIQUE DES COLLECTIONS : DESHERBAGE ET PILON .....	22
<b>6. LA POLITIQUE DE CONSERVATION .....</b>	<b>25</b>
6.1. LA CONSERVATION EN MAGASIN.....	25
6.2. LA RELIURE.....	26
<b>7. LA VALORISATION DES COLLECTIONS.....</b>	<b>26</b>
7.1. LE PORTAIL DOCUMENTAIRE DE L'UNIVERSITE.....	27
<b>8. MISE EN PLACE D'OUTILS DE SUIVI DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE</b>	<b>27</b>

### **PREAMBULE**

---

Une charte documentaire est un document de politique générale et d'orientation dont l'objet principal est de définir les règles et les critères de développement, de gestion et de conservation des collections d'une bibliothèque.

La charte documentaire du service commun de la documentation (SCD) de l'université de Paris Ouest Nanterre La Défense constitue le document de référence de la politique documentaire de l'établissement. Elle a également vocation à informer les usagers et les partenaires institutionnels de la bibliothèque.

Elle constitue pour le SCD de Paris Ouest une deuxième édition. Conçue dès l'origine comme un dispositif évolutif, elle devra être régulièrement révisée et réévaluée au regard des changements au sein de l'Université, des évolutions de l'offre documentaire et de la connaissance des collections et des pratiques du public. Cette actualisation de la charte 2009-2012 couvre la période 2015-2018. Elle devra avoir fait l'objet d'une mise à jour au plus tard à cette échéance.

Elle s'appuie sur un ensemble de documents additionnels à vocation interne : les plans de développement des collections (PDC). Chaque secteur d'acquisition (au sein du SCD la responsabilité des acquisitions et de la gestion des collections est thématique) a la charge de rédiger son PDC où sont décrits en détail les éléments relatifs à la politique documentaire du secteur. Outils d'aide au pilotage et de suivi, les PDC ont été pensés comme des outils pratiques, indispensables à la cohérence du fonds dans la durée. Ils ont aussi une vocation pédagogique et doivent permettre la transmission des connaissances lors d'un changement de responsable de collection par exemple. Un PDC type est fourni en [annexe](#).

Enfin, la panoplie des outils de politique documentaire du SCD ne serait pas complète sans la liste des domaines frontières. Ce document est particulièrement crucial dans une bibliothèque pluridisciplinaire. Il s'agit des champs, des questions ou des thématiques pouvant relever de plusieurs fonds et pour lesquels les responsables de collections ont défini des partages pour la responsabilité de la veille documentaire, de l'acquisition et les principes généraux de classement.

Pour cette deuxième édition de la charte, la maquette des PDC a été actualisée début 2014 et les responsables de collections (14 personnes au total) en ont mis à jour les données durant le premier semestre. Un état d'avancement du projet a été présenté et validé au conseil de la documentation de juin 2014, entérinant la suite du processus : actualisation de la liste des domaines frontière, et actualisation de la charte documentaire.

## **1. LE SCD ET SON ENVIRONNEMENT**

### **1.1. Une rénovation des espaces dans le respect de l'architecture initiale**

L'Université, fondée en 1964 est l'héritière de la faculté des lettres et sciences humaines de la Sorbonne. Depuis cinquante ans l'Université de Paris Ouest Nanterre

---

La Défense s'est imposée comme l'une des plus grandes universités pluridisciplinaires d'Ile-de-France. On peut mesurer l'excellence de sa réputation à la liste des professeurs illustres qui y ont enseigné : de Maurice Allais à Jean Baudrillard, d'Emmanuel Lévinas à Paul Ricoeur, de Jean-Pierre Rioux à René Rémond, d'Etienne Balibar à Catherine Malabou, en passant par Guy Carcassonne. Ses étudiants furent non moins illustres : Daniel Cohen, Sylvie Germain, Nicolas Sarkozy, Olivier Besancenot, Daniel Cohn-Bendit,...

Dès l'origine l'Université a su exploiter les fruits d'un pari très novateur celui de se développer sur un campus offrant non seulement des locaux pour l'enseignement et l'administration, mais aussi pour les activités culturelles, sportives, le logement et bien entendu les bibliothèques. C'est maintenant l'un des plus grand campus français. Le SCD s'est quant à lui déployé sur 15 000 m<sup>2</sup> dans un bâtiment dédié qu'il partage avec la Bibliothèque de Documentation Internationale et Contemporaine (BDIC).

Cette situation demeure aujourd'hui un atout important de l'établissement puisqu'il permet aux usagers d'accéder sur un même site à un ensemble très important de ressources documentaires allant du document source pour la recherche, aux manuels de premier cycle universitaires en passant par les ouvrages d'analyse et de synthèse, alors même que beaucoup de bibliothèques parisiennes ont été contraintes de se déployer sur plusieurs sites.

C'est dans ce contexte que la bibliothèque universitaire a ouvert ses portes en 1971, après une campagne d'acquisition pour la constitution initiale des collections amorcée en 1964.

Jusqu'à l'année 2012, qui marque le début d'un vaste projet de rénovation des espaces de lecture, l'aménagement intérieur de la bibliothèque avait été assez peu modifié depuis l'origine. La configuration générale des espaces tant publics que professionnels a constitué une contrainte forte pour la mise en œuvre de ce projet qui a débuté en 2010 par la fusion des collections de libre accès anciennement réservées à la consultation sur place et celles salle de prêt. L'objectif premier de cette fusion était de rendre empruntable l'ensemble des ouvrages du libre accès (à l'exception des usuels et des exemplaires de consultation sur place). Dans une perspective plus longue, ce préalable effectué en 2010 et 2011, a permis d'ouvrir la phase de rénovation des espaces débutée en 2012 par la salle de Sciences sociales, puis en 2013 avec la salle de Sciences Humaines.

Lors de ces rénovations, les qualités initiales du bâtiment ont été conservées (vastes salles de lecture, luminosité) mais la conception des espaces de lecture et des équipements a été largement remaniée, avec la mise à disposition de quatre boxes de travail en groupe et 15 postes informatique en libre accès sur des places des lectures augmentées dont le mobilier a été renouvelé en salle de Sciences sociale, et l'installation de 26 postes informatiques à destination des usagers et un mobilier entièrement renouvelé en salle de Sciences humaines.

Aujourd'hui le projet se poursuit et l'implantation de la salle de Droit et sciences politiques dans l'ancienne salle de prêt sera finalisée à la rentrée universitaire 2015. Cette rénovation la plus ambitieuse...

La bibliothèque bénéficie de très vastes espaces qui permettent la mise en accès libre de 65% des collections : **292 761 volumes** en 2013 (163 203 volumes en magasins). Ces collections sont réparties dans cinq salles thématiques, dites « salles de lecture » :

- Sciences juridiques
- Sciences économiques
- Sciences humaines
- Sciences sociales
- Langues et littératures

Les collections de périodiques ont été progressivement redéployées en fonction de leurs thématiques dans les différentes salles de lecture. Les titres de presse sont rassemblés dans un espace de consultation dédié :

- Espace presse à l'entrée de la bibliothèque

A ces salles s'ajoutent :

- un espace de consultation pour la vidéothèque,
- un espace d'implantation et de consultation du fonds de bandes-dessinées dans la zone de circulation devant la salle des Lettres
- 3 salles de formation,
- des magasins.

Outre la définition des critères de répartition des collections entre ces différentes salles, il faut encore prendre en compte la contrainte majeure qu'est la mauvaise qualité des circulations entre les espaces et qui pose d'importants problèmes pour l'organisation du circuit du document.

Par conséquent, les orientations de la politique documentaire proposées dans cette charte sont également sous-tendues par ces fortes contraintes.

## **1.2. Le SCD d'une des plus grandes universités d'Île de France**

Avec plus de trente mille étudiants inscrits chaque année, l'université de Paris Ouest Nanterre La Défense compte parmi les universités les plus importantes d'Île de France.

Université pluridisciplinaire, elle prépare à 268 diplômes en sciences humaines et sociales, juridiques, économiques, en langues et littératures étrangères, en sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS), en sciences de l'ingénieur, en métiers du livre et de l'édition.

Chaque année, dix mille étudiants sont diplômés et quelque deux cent thèses sont soutenues à l'université.

L'université compte :

- Huit unités de formation et de recherche (UFR) - au sein desquelles sont dispensés les enseignements de niveau licence, master et doctorat (L, M, D) dans le cadre de formations académiques et professionnalisées,
  - 1
  - 2
  - 3
  - 4
  - 5
  - 6
  - 7
  - 8

A ces UFR sont rattachées autant d'écoles doctorales.

- un IUT spécialisé dans le secteur des technologies industrielles et implanté à Ville d'Avray
- un centre de préparation aux métiers du livre et à la communication audiovisuelle,
- un Institut de préparation à l'administration générale (IPAG), qui a pour mission d'organiser les préparations aux différents concours de catégorie A dans l'administration, il délivre aussi une licence d'administration publique
- un Institut de formation aux examens et concours permettant d'accéder à des professions judiciaires (IEJ)
- un Centre des relations avec les entreprises et de formation permanente (CREFOP),
- plus de quatre vingt laboratoires de recherche, de renommée internationale signe de la vitalité de la recherche au sein de l'établissement.

La pluridisciplinarité considérée comme une identité forte de l'université est dans le contexte actuel de l'évolution de l'enseignement supérieur un atout précieux. Le développement des sciences humaines et sociales, l'importance des sciences juridiques et économiques, l'évolution de la place des langues (pour spécialistes et non spécialistes), la place des cursus professionnalisant sont des enjeux majeurs pour l'université de Paris Ouest Nanterre la Défense.

C'est dans cette perspective pluridisciplinaire que doit s'inscrire la politique documentaire du SCD. D'une logique de développement des collections basée sur l'accumulation et la juxtaposition, il faut désormais s'orienter vers une logique de développement raisonnée et sélective de collections pluridisciplinaires.

### **1.3. Carte documentaire de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense**

Enfin, l'université dispose d'un patrimoine documentaire unique et prestigieux dans lequel le SCD doit s'inscrire :

- un réseau de seize bibliothèques d'UFR (BUFR), dont 4 bibliothèques intégrées et douze associées,

- la bibliothèque de documentation internationale contemporaine, la [BDIC CADIST](#) pour les Relations internationales et le monde contemporain,
- la [Maison de René Ginouvès](#) – Maison de l'archéologie et de l'ethnologie (MAE) qui dispose d'un pôle documentaire associant deux bibliothèques, des services d'archives, de cartographie et de photographie,
- deux bibliothèques spécialisées, celle du pôle scientifique et technologique de la ville d'Avray (spécialisation sciences de l'ingénieur) et celle de [Médiadix](#), pôle des métiers du livre (spécialisation bibliothéconomie, édition, économie du livre),
- il existe enfin, de nombreuses bibliothèques de laboratoire dont l'accessibilité est souvent très limitée.

## 2. LE SCD SES MISSIONS – SON PUBLIC – ETAT DES LIEUX

### 2.1. Les missions du SCD

Le SCD a pour principale mission de répondre aux besoins documentaires de la communauté universitaire qu'elle dessert conformément à la [loi n° 84-52 du 26 janvier 1984](#) sur l'enseignement supérieur et au [décret n° 85-694 du 4 juillet 1985](#) qui dans son article 1<sup>er</sup> définit les fonctions d'un SCD :

- [De] mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement, de coordonner les moyens correspondants et d'évaluer les services offerts aux usagers ;
- [D'] acquérir, de gérer et de communiquer les documents de toute sorte qui appartiennent à l'établissement ou qui sont à sa disposition ;
- [De] participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à sa diffusion ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'établissement ;
- [De] favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- [.../...]

### 2.2. Le public et ses usages

Les publics prioritaires de la bibliothèque sont les enseignants–chercheurs et les étudiants de Paris 10. Ce public constitue aujourd'hui la part la plus importante du



public (685 000 entrées annuelles), pourtant **le taux de pénétration<sup>1</sup> de la bibliothèque au sein de la population étudiante pourrait être plus important.** Ces deux dernières années ce taux était d'environ **0,61** ce qui place la bibliothèque un peu en dessous de la moyenne des bibliothèques de sa catégorie soit **0,65<sup>2</sup>**.

La part des étudiants de licence reste très importante. Ils représentent la majorité des usagers de la bibliothèque. Mais ce public n'est pas celui qui exploite pleinement la diversité des collections de la bibliothèque.

	Emprunte par an en moyenne <sup>3</sup>
Un étudiant inscrit en licence	entre 4,25 et 4,5 ouvrages
Un étudiant inscrit en master	entre 5,14 et 6,64 ouvrages
Un doctorant	entre 3,5 et 6 ouvrages

C'est pourquoi Il est important de **trouver un meilleur équilibre de l'offre documentaire entre d'une part l'offre d'exemplaires multiples** (répondant aux besoins des étudiants de niveau L) **et d'autre part une offre de titres plus variée** (répondant aux besoins des étudiants avancés voire aux enseignants-chercheurs).

Le nombre de prêts de la bibliothèque reste globalement stable (entre 178 000 et 184 000 prêts annuels) ces trois dernières années. Le nombre d'ouvrages empruntés est en moyenne de **9,45** par lecteur actif et de **5,9** si on le rapporte aux inscrits de l'université. **L'augmentation des prêts doit s'appuyer sur l'augmentation du nombre de volumes empruntables mais également sur une rotation plus fréquente des documents.**

Enfin, la politique documentaire doit tenir compte de certaines tendances observables dans la sociologie des publics : la part notable des étudiants-salariés, des étudiants étrangers et dans une moindre mesure des lecteurs extérieurs à l'université qui fréquentent la bibliothèque en raison des collections ou des facilités offertes.

Les étudiants préparant les concours de l'enseignement (Agrégation, CAPES) ou d'entrée à l'IUFM sont toujours présents malgré le rattachement récent de l'IUFM de Versailles à l'université de Cergy en 2007. Enfin, l'université et la bibliothèque sont situées dans un environnement économique particulièrement dynamique (le bassin

---

<sup>1</sup> part des étudiants ayant emprunté au moins une fois au cours de l'année sur le total des étudiants inscrits à l'université.

<sup>2</sup> Pour la moyenne nationale in *Annuaire des bibliothèques universitaires 2005 / France. Ministère de l'éducation nationale. Direction générale de l'enseignement supérieur.- Paris : La Documentation Française, 2007*

<sup>3</sup> chiffres des trois dernières années.

d'activité de la Défense). Il est probable qu'un lectorat de professionnels (juristes, économistes, associatifs, etc.) sera amené à se développer. **L'adaptation à ces populations spécifiques conduira à des infléchissements ou des orientations nouvelles de certains fonds.**

### **2.3. État des lieux des collections**

Les collections de la bibliothèques sont composées à ce jour de plus de 370 000 ouvrages en libre-accès représentant environ 231 000 titres. Les système de cotation utilisé est la CDU. Les collections conservées en magasin s'élèvent à 86 000 volumes environ<sup>4</sup>.

Les collections de monographies sont majoritairement en langue française, 25% seulement sont en langue étrangère. Plus de 53% des collections ont plus de 10 ans (éditées avant 1995).

Une analyse qualitative selon des critères adaptés de la méthode conspectus a montré que 40% des collections de monographies relèvent du niveau 2<sup>5</sup> et 28% du niveau 3<sup>6</sup>

## **3. DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS : PRINCIPES - OBJECTIFS**

### **3.1. Six principes pour le développement des collections**

#### *3.1.1. Respecter les règles d'éthique et de déontologie*

La politique documentaire du SCD prend en compte les grands principes déontologiques tels qu'ils s'expriment dans la [Charte des bibliothèques](#) adoptée par le Conseil du supérieur des bibliothèques en 1991 et dans le [Code de déontologie](#) adopté par l'Association des bibliothécaires français.

En particulier, la bibliothèque veille à garantir une offre documentaire (sur support imprimé ou électronique) pluraliste, représentative des différents courants de pensées et des approches scientifiques dans le respect de la tolérance et de la diversité culturelle et scientifique afin de favoriser l'indépendance intellectuelle et le libre exercice des facultés de jugement, d'analyse et de critique.

Le SCD ne pratique aucune censure, que les fondements en soient intellectuels, moraux ou religieux, dans le respect des dispositions légales visant à réprimer la provocation à commettre des crimes et délits en raison de l'appartenance ou de la

---

4 Il s'agit des ouvrages exemplarisés des magasins.

5 niveau d'information élémentaire : ressources appropriées pour introduire et définir un sujet[...] Comprend une sélection de monographie et de travaux de référence universitaire. Niveau L [...]

6 support de formation et d'enseignement : ressources appropriées pour mettre à jour les connaissances sur tous les aspects d'un sujet mais d'in niveau moindre que celui exigé par le niveau d'étude approfondie ou de recherche. Comprend une collection étendue de monographies et d'ouvrages de référence généraux et spécialisés. Une sélection de ressources documentaires en langues étrangères, une collection importante d'auteurs très connus. Niveau master[...].

---

non appartenance à une ethnie, une nation, une race, une religion, ou une orientation politique ou sexuelle.

Tout en veillant à ne pas porter atteinte au respect de ces principes de pluralisme et de neutralité, le SCD s'inscrit dans les missions fondamentales du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche. Par conséquent, il exclut de ses acquisitions toute publication présentant des points de vue ou des théories manifestement dépourvus de tout fondement scientifique ou ne répondant d'aucune façon que ce soit aux règles et normes des publications académiques.

### *3.1.2. Accompagner prioritairement les enseignements de l'université*

Les acquisitions courantes (ou le cas échéant rétrospectives) prioritaires de la bibliothèque sont celles qui permettent d'accompagner les enseignements dispensés à l'université. Les prescriptions des enseignants sont donc achetées prioritairement et dans la mesure du possible exhaustivement.

Dans ce cadre, les collections de monographies s'organisent autour de trois types de collections :

- un fonds de manuels et d'ouvrages à fort usage, « essentiels » ou « incontournables » qui accompagnent les apprentissages fondamentaux d'une discipline et la préparation de concours. Cette collection est localisée en salle de prêt.
- un fonds d'étude et de référence offrant les ouvrages qui permettent d'approfondir une thématique, de démarrer une recherche ou de faire le point sur les développements récents d'une question, sans pour autant constituer une bibliothèque de niveau recherche. Ces collections sont localisées dans les différentes salles de lecture thématiques.
- un fonds de conservation : comprenant les collections acquises depuis 40 ans et conservées en magasin, en raison de leur rareté, de leur faible usage ou de leur caractère très spécialisé trop important.

Le SCD en partenariat avec le SCUIO, s'est attaché à développer au sein de ses collections un fonds dit de « Généralités » particulièrement orienté vers les questions d'orientation, d'information sur les métiers et les concours.

Si les fonds de monographies correspondent plus particulièrement aux besoins des publics de niveau L à M2, le SCD s'attachera dans les années à venir à développer à l'attention des chercheurs et des enseignants des collections de périodiques (imprimés ou en ligne) et une politique de service plus adaptée (accès à distance aux ressources en ligne, meilleur accès aux collections de périodiques imprimés, etc.).

### *3.1.3. Définir une cohérence dans une collection pluridisciplinaire*

Si notre priorité doit rester celle d'accompagner les enseignements de Paris 10, l'augmentation des coûts de la documentation, l'accroissement de la production éditoriale et l'offre de plus en plus large des ressources électroniques impliquent que nous définissions des axes privilégiés et des pôles d'excellence propres à chaque discipline.

Le développement d'une collection pluridisciplinaire cohérente implique de faire des choix, de fixer des axes et des orientations générales afin de rendre lisible et cohérente l'offre globale sur le long terme.

Ceux-ci ont été définis au regard de :

- l'activité de laboratoires ou de centres de recherche identifiés dans la phase n°1 de nos travaux,
- la présence de grands établissements documentaires à Paris 10 avec lesquels il est nécessaire de définir une complémentarité,
- des orientations institutionnelles de l'université (développement des sciences humaines et sociales, juridiques, économiques).

Les axes forts qui se dégagent de cette analyse et qui sont privilégiés dans le développement des collections de la bibliothèque sont :

- les thématiques liées à l'analyse et à la connaissance du monde contemporain et de l'évolution des sociétés contemporaines,
- les aires géographiques et culturelles suivantes : France, Europe (occidentale, orientale et centrale), Afrique, Maghreb.

Bien entendu, cette orientation doit tenir compte des spécificités de chaque discipline (cf. plan de développement des collections établis par chaque responsable de collection). Elle ne s'envisage que dans une démarche de complémentarité avec les principes décrits ci-dessus.

#### *3.1.4. Veiller à l'équilibre et à la continuité des collections*

Le développement suivi, régulier et équilibré des collections est garanti par la mise en œuvre de critères objectifs et adaptés pour la répartition des crédits d'acquisition, entre support mais aussi entre fonds thématiques.

Il est nécessaire que la politique documentaire soit garante de l'équilibre entre les « gros secteurs » où les étudiants nombreux soumettent les collections à de très forts usages et les « petits secteurs » où les étudiants moins nombreux mais tout légitimes sont en droit de disposer de collections renouvelées et de qualité.

La règle de répartition budgétaire entre secteurs tiendra compte du nombre de prêts<sup>7</sup>, pondéré par le nombre d'inscrits dans la filière, les besoins spécifiques ponctuels liés à la collection (par exemple développement d'un axe plus spécifique, nécessité de la remise à niveau d'un fonds, etc.), des contraintes liées au

---

<sup>7</sup> Application de la formule Larbre-Dousset

fonctionnement interne (l'absence de longue durée d'un responsable d'acquisition entraînera, par exemple le redéploiement temporaire des crédits d'acquisition).

### *3.1.5. S'adapter aux mutations de l'université*

Le développement des collections de la bibliothèque doit être régulièrement réévalué en fonction des évolutions de la politique de l'université et être en mesure de :

- développer de nouveaux fonds ou suivre de nouvelles thématiques conjointement à la création de nouveaux enseignements,
- réorienter des collections parallèlement à la redéfinition du contour d'enseignements existants (la place de l'enseignement des langues entre les cursus de langue et civilisation et l'enseignement des langues pour non spécialistes),
- soutenir des collections pour des disciplines non enseignées à l'université mais nécessaires à la culture générale des étudiants (collections de sciences, religion, médecine).

### *3.1.6. Favoriser la complémentarité et la subsidiarité*

La politique documentaire veille à un développement cohérent et équilibré des collections en essayant de privilégier la complémentarité et la subsidiarité :

- entre la bibliothèque centrale et les BUFR pour l'acquisition, la conservation et la gestion de documents et notamment en limitant les exemplaires multiples non justifiés ;
- entre le SCD et la BDIC. Une politique plus affirmée de complémentarité sur les thématiques de la BDIC (autour de l'axe du monde contemporain et des aires culturelles et géographiques cf. §3.1.3 Histoire et relations internationales pour la BDIC, autres disciplines pour le SCD) doit s'engager en particulier sur les collections de périodiques
- entre fonds documentaires au sein de la bibliothèque centrale en définissant mieux les thématiques frontières et en précisant les critères d'achat entre les différentes localisations possibles (salle de prêt, salles de lecture, magasins).

## **3.2. Les objectifs**

### *3.2.1. Favoriser l'accès à la documentation électronique*

L'importance du nombre de titres de ressources électroniques et leur diversité disciplinaire (plus de 60 titres) constitue un atout majeur pour l'offre documentaire du SCD.

L'accès à distance à ces ressources ainsi que la formation doivent permettre d'augmenter l'usage de ces ressources.

### 3.2.2. Conserver un volume d'acquisition satisfaisant

	Objectifs 2012	Chiffres 2007
Nombre de volumes acquis / an	Entre 20 000 et 24 000	18 340
Pourcentage des documents en langue étrangère	20% dans tous les secteurs <sup>8</sup>	19% en moyenne

L'objectif bas de 20 000 volumes par an correspond à l'achat annuel d'au moins un ouvrage par lecteur actif (environ 20 000 lecteurs annuel). La fourchette haute de notre objectif de 24 000 volumes correspond à l'acquisition de 0,80 ouvrages par étudiant inscrit à l'université (environ 30 000 étudiants annuels).

Enfin, il est nécessaire d'accroître les acquisitions en langues étrangères pour atteindre 20% d'acquisition en langue étrangère dans tous les secteurs<sup>9</sup>.

### 3.2.3. Enrayer la baisse de consultation des périodiques imprimés

Les objectifs à atteindre d'ici quatre ans sont d'ordre qualitatif. Il convient d'enrayer la diminution des consultations, de réévaluer les abonnements courants, leur adéquation aux besoins des usagers, leur complémentarité avec l'offre en ligne et celle de la BDIC notamment.

### 3.2.4. Intensifier l'usage des collections

	Objectifs 2012	Chiffres 2007
Nombre de prêts	200 000	181 490
Taux de rotation des collections	0,55	0,41

L'augmentation des prêts est attendue de :

- la réduction de la durée de prêt pour les ouvrages de la salle de prêt (plus grande rotation des ouvrages), à la rentrée 2007,

<sup>8</sup> hors secteurs langues et littératures déjà au-dessus de ce pourcentage.

<sup>9</sup> Pour les secteurs autres que ceux en langues et littératures.

- l'élargissement du prêt à toutes les collections des salles de lecture, pour l'ensemble des étudiants sans restriction de niveaux, à la rentrée 2008.

### 3.2.5. Engager une gestion plus dynamique des collections

	Objectifs 2012	Pour rappel
<b>Nombre de documents désherbés ou à désherber</b>	10 000 / an en moyenne	12 300 en 2006 <sup>10</sup> 13 200 en 2007
% de renouvellement des collections	Entre 2,7% et 3,7%	1,8 en 2006

Le pourcentage de renouvellement des collections permet de mesurer le niveau des nouvelles entrées au regard des éliminations courantes. Nous le fixons à 2,7 en 2012 (soit 20 000 entrées pour 10 000 éliminations sur 370 000 documents en libre accès) ou 3.7 (si le nombre de document acquis est de 24 000 documents).

## 4. ORGANISATION ET PROCÉDURES DES ACQUISITIONS

### 4.1. Les acquisitions : modalités et responsabilité

#### 4.1.1. Le cadre administratif des acquisitions

Les acquisitions onéreuses de la bibliothèque s'effectuent dans le cadre de marchés publics négociés pour l'ensemble de l'université. Ceux-ci permettent d'acquérir des documents sur tout support, dans les disciplines enseignées à l'université et en toutes langues. Un lot d'antiquariat permet de faire l'acquisition d'ouvrages sur le marché d'occasion.

#### 4.1.2. La responsabilité des acquisitions

La sélection et le choix des acquisitions relèvent de la responsabilité de chaque responsable de collection dans le respect des règles et critères définis dans la charte documentaire de l'établissement et dans le plan de développement des collections.

La sélection des acquisitions de nouveaux titres de périodiques ou de ressources électroniques s'effectue dans le cadre d'une collaboration étroite entre le responsable du service des périodiques ou le responsable de la documentation électronique et les responsables des collections thématiques.

---

10 Comprend en 2006 : 8 000 pilons stricto sensu et 4 000 documents relocalisés ; en 2007 6000 pilons stricto sensu et 7 000 documents relocalisés).

Les professionnels du SCD sont par la sélection et les choix qu'ils effectuent les garants de la cohérence et de l'équilibre entre les demandes formulées par les usagers de la bibliothèque et la nécessité d'un développement harmonieux des collections.

Grâce à la veille documentaire dans les ressources bibliographiques spécialisées, ils s'efforcent de prendre en compte les évolutions récentes de la discipline dont ils ont la charge afin d'anticiper les demandes et de nourrir les évolutions de la politique scientifique de l'université.

## **4.2. Les critères de choix et les outils de sélection**

### *4.2.1. Critères généraux et sélection des documents*

La sélection des documents s'appuie en premier lieu sur son adéquation à la politique d'enseignement et de recherche de l'université.

Le critère principal de choix d'une publication réside dans sa qualité scientifique dont on évalue le caractère par des critères tels que : la qualité de son auteur ou des responsables de publication, la réputation de l'éditeur, son rattachement à une collection, la qualité des recensions critiques dont elle a fait l'objet, son signalement dans des bibliographies de référence.

Le SCD n'a pas vocation à acquérir ou à conserver des publications qui n'auraient pas les caractéristiques scientifique ou littéraire requises pour desservir un public de niveau universitaire. Cela exclut les documents qui sont considérés par certaines bibliothèques spécialisées comme des matériaux d'études : essais et documents d'actualité politiques sociales ou littéraires, biographies et récits personnels de consommation courante, littérature grand public, documentation technique, littérature grise, ouvrages scolaires, etc.).

Le SCD ne collecte, n'acquiert, ni ne conserve des collections de documents sources ou des fonds d'archives. Il peut acquérir dans certaines disciplines des publications officielles.

### *4.2.2. Les principes d'acquisition en langues étrangères*

Hormis les collections de langues et littératures, où les ouvrages sont principalement acquis en langue originale, les documents sont surtout en langue française.

Pour les acquisitions en langues étrangères, la langue anglaise est privilégiée. Les traductions en anglais lorsqu'elles sont de bonne qualité, sont préférées à toute autre langue. Les ouvrages d'analyse ou de critique sont en français ou en anglais, exceptionnellement dans la langue du corpus étudié.

Pour les thématiques recouvrant des aires culturelles ou géographiques spécifiques, on acquiert quelques ouvrages essentiels dans la langue du pays. Par exemple, pour les disciplines telles que la science politique, le droit, la géographie, l'histoire sont acquis quelques ouvrages en espagnol sur le droit espagnol, sur la vie politique en Espagne, etc. Les ouvrages de civilisation suivent également cette logique.



Pour les secteurs beaux-arts, archéologie, philosophie compte tenu de l'offre éditoriale, les publications en italien ou en allemand peuvent être plus largement représentées.

Pour les secteurs de langues et littératures enseignées à Paris 10, l'offre de titres en langue originale est importante y compris en salle de prêt. Pour les langues non enseignées à Paris 10 ou de façon très limitée, on préférera des traductions françaises ou anglaises (voire espagnoles). Le fonds dits de « langues orientales », s'oriente progressivement vers un fonds de littérature mondiale, composé des traductions de référence en langue française, anglaise (voire espagnole).

Les secteurs de langues et littératures doivent également répondre à un public de plus en plus important de non-spécialistes. Progressivement, ils devront s'enrichir d'ouvrages pratiques d'aide à l'apprentissage de la langue : dictionnaires, grammaires, vocabulaires spécialisés. Des méthodes de langue sont présentes à la BU mais en nombre limité. Elles sont localisées en salle de prêt. En revanche, la BU développe un fonds de FLE à l'attention des étudiants étrangers mais aussi pour tous les étudiants se dirigeant vers l'enseignement du français aux étrangers.

#### *4.2.3. Critères spécifiques : les périodiques*

Les collections de périodiques du SCD (1 600 abonnements vivants environ) sont principalement composées de revues académiques de niveau universitaire. La presse française et étrangère est représentée de façon très partielle par une sélection stricte de quotidiens et grands magazines d'information. Des ressources électroniques viennent compléter cette offre.

La bibliothèque n'a pas vocation à acquérir ou à conserver certaines publications, telles que les lettres spécialisées (associatives ou professionnelles), les publications à caractère local, les publications émanant d'organisations politiques, syndicales ou religieuses, etc. qui n'auraient pas les qualités scientifiques requises.

Les nouveaux abonnements de périodiques répondent aux critères généraux de sélection mais tiennent également compte des critères suivants :

- l'existence ou non d'un abonnement identique sur le campus (à la BDIC, MAE, BUFR, Bibliothèque de Médiadix),
- l'existence d'une version électronique du document. La bibliothèque n'applique pas de règle stricte de subsidiarité entre les supports imprimés et électroniques.

La bibliothèque effectue régulièrement des suppressions d'abonnement en se basant sur les critères suivants :

- consultation du titre (nombre de communication de fascicules),
- présence d'autres collections à Paris 10, en région parisienne ou en Ile-de-France,
- existence ou non d'un abonnement électronique,

- non-conformité du titre aux orientations générales de la politique documentaire.

La gestion dynamique et l'accroissement raisonnable sont des modalités essentielles pour le développement de la collection. Le nombre de nouveaux abonnements et des suppressions est également examiné dans sa globalité au regard des évolutions de la collection dans son ensemble.

#### *4.2.4. Critères spécifiques : les ressources électroniques (RE)*

En raison des ressources financières qu'elles mobilisent, des critères spécifiques ont été retenus pour leur sélection :

- la dimension pluridisciplinaire de la ressource : les ressources qui pourront être utilisées par un large éventail d'étudiants dans des cursus distincts seront privilégiées (offres en bouquet, encyclopédies, recueils de données,...),
- les ressources spécialisées (relevant d'une seule discipline ou d'une spécialisation dans une discipline) seront évaluées en fonction du bassin d'étudiants qu'elles sont susceptibles de desservir, de leur accessibilité dans une autre bibliothèque parisienne, ou encore du pourcentage sur le budget global des RE que représente leur coût,
- les ressources offrant du texte intégral seront privilégiées aux ressources bibliographiques ou factuelles simples
- seuls les produits en ligne sont désormais acquis. Les supports CD et DVD sont peu à peu abandonnés
- des critères purement techniques ou d'ergonomie peuvent enfin être retenus en faveur ou en défaveur d'un produit.

Le SCD se réserve le droit de suspendre un abonnement dès lors que l'équilibre budgétaire ne peut être maintenu (augmentation considérable d'un abonnement en cours par exemple).

Les impacts financiers de ces ressources ne peuvent être assumés par le seul SCD. Sans la participation des autres composantes de l'université, il sera impossible de maintenir une offre satisfaisante.

#### *4.2.5. Critères spécifiques : les ressources audiovisuelles*

Le SCD acquiert des ressources audiovisuelles afin de répondre aux missions suivantes :

- constituer un fonds de référence en cinéma et en histoire du cinéma mondial accompagnant les enseignements d'art du spectacle et de cinéma. Cette offre s'articule en complémentarité à l'offre de monographies et de périodiques sur ces thèmes,

- offrir un complément de documentation à des étudiants des autres cursus et proposer un regard original sur les grandes disciplines enseignées à Paris 10 en favorisant l'enrichissement personnel et le développement de la culture générale.

La bibliothèque n'acquiert que des films dont les droits liés à la diffusion en bibliothèque (prêt, consultation, projections à but pédagogique) ont été négociés. Les documents acquis sont en version originale sous-titrée.

#### 4.2.6. *La gestion des dons*

La bibliothèque accepte les dons gratuits de particuliers ou d'institutions. Elle se réserve la possibilité de sélectionner les documents qui lui sont proposés et de ne retenir que les documents compatibles avec les orientations de la politique documentaire de l'établissement.

Dans le cas des documents audiovisuels, il est impératif que le donateur précise la nature des droits associés aux documents qu'il souhaite transmettre au SCD.

Pour effectuer un don, le donateur doit prendre contact avec le responsable du [service de la conservation](#).

### 4.3. Les outils de sélection

Les prescriptions des enseignants (livrets de présentation des départements, bibliographies fournies en cours, demandes ponctuelles) sont les premières sources d'information pour les responsables de collections.

Les bibliographies liées aux programmes des concours sont également systématiquement dépouillées.

La lecture régulière des revues critiques spécialisées, le dépouillement systématique des rubriques « nouvelles parutions » dans les grandes revues disciplinaires sont des ressources irremplaçables.

Les bibliographies commerciales courantes, si elles sont examinées avec rigueur, et permettent de couvrir avec exhaustivité les parutions récentes, supposent une bonne connaissance de la qualité de l'offre éditoriale.

Les fonctionnalités qu'offrent les libraires ou certains sites Internet sont également devenus des outils indispensables : veille à partir de profil personnalisé, signalement des nouvelles parutions par flux RSS, etc.

Les [suggestions des lecteurs](#) sont également prises en compte dans le choix des acquisitions dès lors qu'elles sont conformes aux orientations générales de la politique documentaire de l'établissement.

### 4.4. Les principaux fonds

[< Liens vers les fiches d'identité des secteurs >](#)

## 5. LES REGLES DE GESTION DES COLLECTIONS

### 5.1. L'articulation de la salle de prêt et des salles de lecture

#### 5.1.1. Critères de localisation des ouvrages dans la salle de prêt

La vocation de la salle de prêt est de mettre à disposition des étudiants un fonds d'ouvrages de base, de référence et de fondamentaux dans les disciplines enseignées à Paris 10 et faisant l'objet d'un usage intensif (nombre de prêts importants sur chacun des exemplaires). Ces collections bénéficient d'une actualisation importante : mises à jour régulières et rapides des principaux manuels, suivi régulier des collections universitaires françaises de référence).

Sont localisés dans cette salle les manuels de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycle, les collections de référence ou encyclopédiques (Que Sais Je, Repères, Coll. U, Dominos, 128, Découvertes...), les ouvrages d'introduction, les guides pratiques (ouvrages pour la préparation d'épreuves d'examen, etc.), les monographies de synthèse, des ouvrages d'actualité (y compris certains essais), les corpus d'auteurs de référence en français, les ouvrages des bibliographies de concours.

A contrario, les numéros spéciaux de périodiques (sauf si celui-ci n'est pas en abonnement à la bibliothèque et s'il fait le point sur un sujet précis), les mélanges, les thèses, les publications académiques et de niveau recherche ne sont pas présents dans cette salle.

La durée de vie de ces collections est limitée et le désherbage y est fréquent (minimum 1 fois par an) et soutenu.

#### 5.1.2. Critères de localisation des ouvrages en salle de lecture

La vocation des salles de lecture est de mettre à disposition de tous des fonds de référence portant sur l'ensemble des disciplines enseignées à Paris 10 ainsi que des collections nécessaires à leur étude. Les collections couvrent tous les champs d'une discipline et permettent de dresser un état des lieux des évolutions les plus récentes de la discipline.

Ces collections constituent une bibliothèque d'étude pour les étudiants de niveaux M1 et M2, les enseignants et les chercheurs mais elles peuvent être utilisées par les étudiants de niveau L pour l'approfondissement de leurs connaissances (exposés, préparation d'un mémoire, d'un dossier documentaire).

Ces fonds sont constitués d'ouvrages de référence d'usuels, d'encyclopédies et de dictionnaires spécialisés (y compris en langues étrangères), d'ouvrages de méthodologie, de bibliographies spécialisées, d'ouvrages théoriques, de monographies spécialisées et de publications académiques. On y trouvera, des mélanges, des thèses publiées, des actes de colloques, des publications spécialisées d'organismes publics ou parapublics, des publications en langues étrangères plus nombreuses, mais aussi les ouvrages publiés par des enseignants ou chercheurs de P10.

Les publications des presses universitaires (PU) françaises relevant de la discipline sont systématiquement acquises. Pour les PU étrangères une sélection est établie par le secteur et régulièrement enrichie. On s'attachera en particulier à y faire figurer les grandes collections d'éditeurs anglo-saxons de référence (Companion, Reader's, Encyclopaedia, etc.)

Certains ouvrages de base, fondamentaux dans la discipline ou constituant des points de passage obligatoires pour des études à P10 (manuels conseillés par les enseignants de P10) sont aussi présents en salle de lecture pour des raisons d'accessibilité. Dans ce cas, ils sont identifiés comme étant exclus du prêt. C'est un exemplaire de l'édition la plus récente qui est localisé en priorité dans la salle.

Le désherbage des salles de lecture est effectué au fil de l'eau tout au long de l'année.

### *5.1.3. Critères de localisation des ouvrages en magasin*

Les collections des salles de lecture étant désormais parfaitement sécurisées, les acquisitions pour les magasins restent exceptionnelles. Seules deux exceptions peuvent être envisagées :

- des nécessités de préservation d'un ouvrage (même s'il a été récemment acquis).
- un ouvrage très spécialisé ne correspondant pas aux missions du libre-accès, mais néanmoins nécessaire aux collections de Paris 10.

## **5.2. La politique d'achat d'exemplaires**

### *5.2.1. Principes généraux*

Le doublement systématique des achats entre la salle de prêt et les salles de lecture qui fut pendant de longues années la pratique de l'établissement est désormais révolu.

Le développement des collections de la salle de prêt et des salles de lecture se fonde désormais sur des principes de complémentarité et de subsidiarité en s'appuyant sur des critères d'usage, de niveau, de contenu et de typologie des documents (cf. § 5.1). Des acquisitions pour les deux espaces sont néanmoins possibles, si elles correspondent aux critères définis au paragraphe précédent.

Les achats d'un même titre pour deux disciplines sont exceptionnels.

En salle de prêt, les manuels ou les ouvrages fondamentaux de la discipline peuvent être acquis en multiples exemplaires : cinq exemplaires au maximum (sauf cas spécifiques des secteurs droit et économie). Un ouvrage très emprunté en salle de prêt peut faire l'objet d'un achat pour la salle de lecture pour des raisons d'accessibilité (cf. paragraphe précédent). Il est alors exclu du prêt.

Les ouvrages pour les salles de lecture sont acquis en un seul exemplaire à l'exception des cas suivants :

- les usuels fréquemment utilisés par les lecteurs et qui n'ont pas vocation à être acquis pour la salle de prêt (dictionnaires de langues, usuels multidisciplinaires, etc.). L'acquisition de la version électronique de ces documents limite à quelques titres ce cas de figure.
- certains manuels ou ouvrages de base dans la discipline achetés en salle de prêt mais qui en raison de leur usage intensif doivent être présents en salle de lecture (deux exemplaires maximum). Un exemplaire au moins est alors déclaré exclu du prêt.

#### *5.2.2. Les ouvrages des programmes de concours*

Dans la mesure du possible,

- ces ouvrages sont acquis en plusieurs exemplaires et mis à disposition des lecteurs dans la salle de prêt, le plus rapidement possible après la publication des programmes.
- un exemplaire au moins est également mis à disposition des usagers en salle de lecture. Les ouvrages indisponibles, particulièrement onéreux ou encore fragiles ou rares et qui ne peuvent être achetés en plusieurs exemplaires sont localisés en salle de lecture uniquement. Ils sont alors exclus du prêt au moins pendant la période de validité du concours afin de rester consultables et disponibles pour le plus grand nombre.

Tous les ouvrages exclus du prêt à la bibliothèque sont également exclus du prêt entre bibliothèques.

Si à l'issue du concours, ces ouvrages ne correspondent plus aux missions de l'espace, ils sont relocalisés en magasin.

### **5.3. Une gestion dynamique des collections : désherbage et pilon**

#### *5.3.1. Responsabilité et règle de traitement des opérations*

Le désherbage et l'élimination des documents sont assurés par le responsable de la collection.

#### *5.3.2. Désherbage des salles de lecture*

- Critères de sélection

Sont retirés des collections les documents :

- dont l'état matériel est défectueux : exemplaires défraîchis, griffonnés, raturés, papier jauni et friable, reliure cassante,
- ayant fait l'objet d'une nouvelle édition ou d'une mise à jour,
- n'ayant pas fait l'objet d'un prêt depuis [une période définie par chaque secteur]
- ne correspondant plus aux missions de l'espace (concours, manuels de 1er cycle, collection encyclopédique de vulgarisation, etc.),
- dont le contenu ou la qualité scientifique sont obsolètes ou insuffisants.

- Périodicité

Régulière dans l'année, dans le respect des objectifs définis

### 5.3.3. *Désherbage de la salle de prêt*

- Critères de sélection

Sont retirés des collections les documents :

- dont l'état matériel est défectueux : exemplaires défraîchis, griffonnés, raturés, papier jauni et friable, reliure cassante,
- n'ayant pas fait l'objet d'un prêt depuis 5 ans,
- ayant fait l'objet d'une nouvelle édition ou d'une mise à jour (désherbage systématique lors d'achat d'une nouvelle édition pour les manuels).
- dont le contenu ou la qualité scientifique sont obsolètes ou insuffisants,
- publiés avant 1970 et non réédités,
- ne correspondant plus aux missions de l'espace (ouvrage trop spécialisé, acte de congrès, colloque,...).

- Périodicité

Des campagnes annuelles de désherbage sont organisées.

### 5.3.4. *Critères de désherbage des magasins*

- Critères de sélection

Sont retirés des collections les ouvrages :

- en exemplaires multiples du même document (y compris s'il s'agit d'une édition différente qui n'aurait donné lieu à aucune modification de contenu),

- détériorés ou nécessitant des opérations de conservation préventive trop coûteuses pour l'établissement (hormis les ouvrages que la bibliothèque serait la seule à posséder en France),
  - dont la valeur documentaire est insuffisante (manuels, guides pratiques, annuaires),
  - de niveau non universitaire (ouvrages grand public, niveau secondaire),
  - ne traitant pas des disciplines enseignées de P10 (sciences médicales, sciences dures, etc.),
  - les numéros isolés de périodiques dont le SCD possède l'abonnement.
- Critères de conservation

Sont conservés les documents :

- en un exemplaire unique pour chaque édition de l'ouvrage (à l'exception des manuels à moins qu'il ne s'agisse d'une référence dans la discipline),
  - relevant des champs disciplinaires de P10,
  - dans des éditions anciennes (antérieures à 1945) ou remarquables.
- Périodicité

Une campagne de désherbage rétrospectif importante est nécessaire. A l'issue de cette campagne et si les critères définis plus haut sont convenablement respectés, le désherbage de ces collections de conservation devrait être régulier mais peu important.

### *5.3.5. Traitement et destination des ouvrages désherbés*

Ont vocation à être localisés en magasin les ouvrages ne correspondant plus aux critères de constitution des collections en libre-accès sous réserve qu'ils répondent également aux critères fixés par la politique documentaire pour la localisation en magasin.

Sont pilonnés les documents éliminés dès lors que les titres existent déjà dans l'un ou l'autre des espaces de la bibliothèque. Le pilonnage d'un ouvrage comprend l'élimination de la mention de l'ouvrage au catalogue et le tampon de la mention « élimination » ou « pilon » sur le document.

Les ouvrages éliminés des collections ne peuvent en aucun cas être cédés à une personne physique ou morale, à titre onéreux. Ils peuvent être donnés à des



partenaires ou à d'autres bibliothèques, s'ils sont de bonne qualité scientifique et si leur état matériel est satisfaisant.

## **6. LA POLITIQUE DE CONSERVATION**

### **6.1. La conservation en magasin**

#### *6.1.1. Une politique de conservation sélective des collections acquises*

Le SCD n'a pas de mission de conservation liée à ses statuts. Néanmoins, il s'attache depuis plusieurs années à organiser la protection et la conservation de ses collections acquises depuis quarante ans ; ces dernières ayant bénéficié de la stabilité institutionnelle du SCD constituent désormais une collection représentative de l'édition universitaire française de la seconde moitié du 20<sup>e</sup> siècle.

Cette dimension de la politique de conservation de la bibliothèque a pu varier au cours des années et être parfois confondue avec une simple fonction de stockage. La définition des critères pour la localisation en magasin décrite plus haut devrait clarifier la situation (cf. para 5.1.3 ).

En outre, les ouvrages publiés par des enseignants de P10 et les publications de l'université ont vocation à être conservés exhaustivement à la bibliothèque.

#### *6.1.2. Une mission de conservation absolue et exhaustive pour les thèses*

Le SCD a une mission de conservation absolue et exhaustive pour les thèses soutenues à l'université depuis sa fondation. Toutes les thèses soutenues à P10 doivent être déposées à la bibliothèque. Les exemplaires imprimés sont conservés en 2 exemplaires (un exemplaire pour la communication, un exemplaire pour la conservation). Depuis 1985, chaque thèse fait l'objet d'un microfilmage par l'ANRT.

Enfin, la bibliothèque a la charge au sein de l'université du projet de dépôt des thèses au format électronique, dans le cadre du projet national STAR. Un dispositif pilote est en place et permet de conserver et diffuser depuis 2007 les thèses déposées au format électronique.

En revanche, la bibliothèque ne prend en charge ni la collecte, ni le signalement dans un catalogue, ni la conservation des mémoires et autres travaux universitaires. Cette mission est confiée aux BUFR quand elles disposent des moyens requis.

#### *6.1.3. Conservation des autres supports*

La bibliothèque ne dispose pas pour le moment de politique de conservation pour les documents audiovisuels, ni pour les collections électroniques.

La vidéothèque est contrainte de procéder régulièrement à l'élimination de documents dont le contenu reste très pertinent mais qui ont été très détériorés par l'usage intensif dont ils ont fait l'objet. Ces documents ne peuvent pas toujours être rachetés. En raison de l'impossibilité légale de procéder à des copies de sauvegarde, ces documents sont définitivement perdus pour les collections du SCD.

## **6.2. La reliure**

Un programme pluriannuel de reliure a été mis en place, autour de trois axes :

- La reliure préventive

Des ouvrages neufs, fragiles qui ont vocation à être conservés de façon pérenne dans les collections de P10 (ouvrages lourds à couverture souple, ouvrages d'art, etc.) et qui en l'état seraient rapidement détériorés.

- La reliure conservatoire

Les ouvrages déjà présents dans la collection peuvent faire l'objet d'une nouvelle reliure lorsqu'il s'agit d'ouvrages rares (unica) ou d'ouvrages ayant un caractère remarquable à différents égards (ancienneté de l'ouvrage, qualité de l'édition, présence d'illustration, origine de l'ouvrage, etc.). Il peut également s'agir d'ouvrages de référence pour une discipline n'ayant fait l'objet d'aucune réédition ou retraitage, ou d'ouvrages dont l'usage est intensif (certains manuels).

- La reliure des périodiques

La bibliothèque effectue des reliures pour certaines collections de périodiques sélectionnées en raison d'un critère d'usage afin de préserver les collections les plus utilisées. Ce critère doit être réexaminé régulièrement.

## **7. LA VALORISATION DES COLLECTIONS**

La politique documentaire de l'établissement ne serait pas complète sans mentionner la valorisation des collections.

La politique documentaire s'articule avec l'ensemble des politiques du SCD. Elle est complémentaire et indissociable de la politique de services qu'a défini l'établissement.

Elle s'appuie et participe à :

- la qualité et au développement du catalogue de campus (conformité des informations disponibles, fonctions enrichies du catalogue, etc.),
- la valorisation des publications de P10 et des ouvrages des enseignants-chercheurs en articulation avec la politique de recherche de l'université,

- l'organisation d'opérations de communication (rencontre avec des auteurs, montage d'opérations thématiques), en collaboration avec le service de communication de l'université,
- la qualité et l'intensification de la formation des usagers et des personnels,
- la qualité de la présentation des collections (signalétique des collections),
- la qualité des services d'informations et de conseil aux usagers.

#### **7.1. Le portail documentaire de l'Université**

...

### **8. MISE EN PLACE D'OUTILS DE SUIVI DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

L'établissement s'engage à suivre et mettre à jour les outils qui ont permis d'élaborer cette charte et notamment :

- les plans de développement des collections de chaque secteur,
- les outils statistiques et le suivi des objectifs afin de garantir la cohérence du développement des collections,
- la mise en place de formations pour les nouveaux responsables d'acquisition sur la base de la charte documentaire et du plan de développement des collections.